



RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX R.O.I

Charte de bonne conduite

ÉCOLE DU CENTRE

ANNÉE 2024 - 2025



Table des matières

RESEIGNEMENTS GENERAUX	4
EPHÉMÉRIDES 2024-2025.....	5
LES CONTACTS.....	7
L'ASSOCIATION DES PARENTS.....	8
L'HORAIRE DES COURS.....	8
➤ INFORMATIONS IMPORTANTES	8
LE SECRETARIAT	9
LES ABSENCES	10
CIRCULATION ET STATIONNEMENT AUX ABORDS DE L'ECOLE	11
LES REUNIONS ET LES RENDEZ-VOUS	11
LES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET DE NATATION.....	11
LES ANIMATIONS, SORTIES ET CLASSES DE DEPAYSEMENT	12
LES ACCIDENTS SCOLAIRES	12
LES SERVICES PAYANTS.....	13
➤ LES GARDERIES ET ETUDES	13
➤ LES REPAS CHAUDS.....	14
➤ LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES.....	14
FICHE ABSENCE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
FICHE MEDICALE INDIVIDUELLE.....	15
ALLERGIES	15
APERCU DES TARIFS 2024-2025	16
APERCU DES FRAIS ET ACTIVITES 2024-2025	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE 1- DECRET GRATUITE	20
ANNEXE 2- REGLEMENT REDEVANCE.....	29
ANNEXE 3 – ORGANISATION DES ETUDES.....	32
ANNEXE 5 – PARENTS DÉLÉGUÉS DE CLASSE – ASSOCIATION DES PARENTS	33
CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DÉFINISSANT L'ACCÈS À LA GRATUITÉ	48

RESEIGNEMENTS GENERAUX

Madame, Monsieur,

Une nouvelle année commence...

Moment important pour tous, petits et grands !

Les dernières enquêtes montrent à quel point l'alliance des familles avec l'école et l'accompagnement de la scolarité des enfants par les parents ont un impact direct sur la réussite scolaire.

L'école du Centre travaille sans relâche à cette alliance et propose aux familles des occasions de rencontre : réunions de rentrée, remise des bulletins en mains propres, manifestations festives, rendez-vous personnalisés, cérémonies de passage, ...

Nous vous engageons vivement à participer le plus possible à ces opérations : votre présence est un signal fort envoyé à votre enfant et contribue à sa réussite scolaire.

Bonne rentrée à tous,

L'équipe pédagogique, éducative et administrative.

Ephémérides 2024-2025

Calendrier des congés

Rentrée scolaire	lundi 26 aout 2024
Fête de la Communauté française	vendredi 27 septembre 2024
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 21 octobre 2024 au dimanche 3 novembre 2024
Jour de l'Armistice	lundi 11 novembre 2024
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 23 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 24 février 2025 au dimanche 9 mars 2025
Lundi de Pâques	lundi 21 avril 2025
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 28 avril 2025 au dimanche 11 mai 2025 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Jeudi de l'Ascension	jeudi 29 mai 2025
Lundi de Pentecôte	lundi 9 juin 2025
Les vacances d'été débutent le	samedi 5 juillet 2025

Calendrier des événements

Réunions des parents

collective de 18h30 à 19h30 :

Section maternelle : jeudi 5/09 Section primaire : lundi 2/09

Individuelles

Section maternelle :

- Semaine du 11/11 - Semaine du 31/03 - Semaine du 16/06

Section primaire :

- Semaine du 25/11 (remise des bulletins le 18/11)
- Semaine du 07/04 (remise des bulletins le 31/03)
- Remise des bulletins fin d'année scolaire : mercredi 02/07
- remise des CEB - jeudi 03/07/2024 à 18h30 à la commune

Conseils de participation (pour les membres uniquement) : lundi 07/10, mardi 14/01, jeudi 20/03, lundi 26/05

Epreuves certificatives de fin d'année

1p à 5p : à partir du 12/06

CEB : 23/06, 24/06, 26/06, 27/06 remise des CEB - jeudi 03/07/2024 à 18h30 à la commune

Evénements festifs faisant partie de la vie de l'école

Auberge espagnole : vendredi 15/11 de 19h00 à 22h00

Marché de Noël : jeudi 19/12 de 15h30 à 18h30

Fancy Fair : samedi 24/05

Petits déjeuners de fin d'année : mercredi 02/07

Conférences pédagogiques

Courant du mois de novembre

Vendredi 24/01

Début des activités et services

Repas chauds : 04/09 au 02/07

Etudes : 04/09

Natation : du 03/09 au 24/06

03/09 pour les 5/6p et les 3/4p

10/09 pour les 1/2p

01/10 pour les 3m

Actions BXL Mobilité

Semaine du 16/09 au 22/09 : semaine de la mobilité

Semaine du 16/09 au 22/09 : A pied à vélo à l'école

22/09 : dimanche sans voiture

GoodPlanet Challenges

20/09 : Bougeons mieux !

16/10 : Croque Local

29/11 : Zéro déchet

21/02 : Gros Pull

21/03 : Tous à l'eau

24/04 : Alors on sort

LES CONTACTS

Ecole communale fondamentale du Centre
(Immersion en néerlandais à partir de la 3^{ème} maternelle)

Avenue Charles Thielemans 28-30
1150 WOLUWE-SAINT-PIERRE

Téléphone : **02 773 06 40**

GSM Garderie : **0491/255.659**

⇒ Uniquement accessible Lu/Ma/Je/Ve de 15h30 à 18h30 et le mercredi de 12h30 à 18h30

Direction : Madame Hougardy Sophie - shougardy@woluwe1150.be

Secrétariat : Madame Le Docte Barbara - ecom.centre@woluwe1150.be

Site web de l'école : <http://ecoles.woluwe1150.be/Centre/index.php>

Plateforme de gestion APSchool : <http://www.apschool-portail.be>

Compte Ecole : IBAN : **BE06 0910 1995 2222** BIC/SWIFT : **GKCCBEBB**

Centre PMS (Centre Psycho-Médico-Social) :

Place de l'Alma, 3/9
1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT
02 896 54 47

Centre P.S.E (Centre de Promotion de la Santé à l'Ecole) :

Clos Chapelle-aux-Champs 30 bte 3039
1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT
Secrétariat : 02 764 30 80

Pouvoir Organisateur

Commune de Woluwe-Saint-Pierre : <http://www.woluwe1150.be>

Echevine de l'Enseignement : Madame Françoise de Callatay – Herbiet :
fdecallatay@woluwe1150.be

Directeur du département éducation : Madame Duseuvoir Mathilde :
mduseuvoir@woluwe1150.be

L'ASSOCIATION DES PARENTS

L'Association des parents de l'école du Centre (AP) a pour but d'améliorer la qualité de vie de nos enfants dans l'école.

L'AP se veut être le moyen de faire participer le maximum de parents au projet d'éducation de leurs enfants à l'école du Centre.

Elle veut favoriser les échanges entre les différents partenaires (élèves, parents, personnel enseignant, auxiliaires d'éducation, autres personnels de l'école et direction), chacun dans son rôle actif. L'AP fait valoir les intérêts des parents et des enfants, par un dialogue continu avec les représentants du personnel enseignant, de la direction et de la commune. Elle informe et représente les parents d'élèves sur les problématiques socio-éducatives qui les concernent. L'AP propose aussi des activités diverses et variées pour réaliser ces objectifs.

L'AP est ouverte à chaque parent de l'école librement et gratuitement. L'AP peut être contactée via l'adresse e-mail: apecoleducentre@gmail.com

Davantage d'informations en annexe 5

L'HORAIRE DES COURS

Afin de respecter le travail de tous, veuillez à ce que vos enfants arrivent à l'heure.

Horaire des cours des classes maternelles

de 8H30 à 12h10 et de 13H50 à 15H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
de 8H30 à 12h10 les mercredis

Horaire des cours des classes primaires

de 8H30 à 12H20 et de 13H50 à 15H40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
de 8H30 à 12H20 les mercredis.

➤ Informations importantes

⇒ Pour la section maternelle

- Les adieux les plus courts étant les meilleurs, les parents prennent rapidement congé de leur enfant à la porte d'entrée. Les parents des classes d'accueil et de 1^m sont autorisés à accompagner leur enfant jusqu'à sa classe.
 - Si votre enfant fréquente l'école à mi-temps, nous vous demandons de le reprendre
 - * soit à 11h45 avant le repas
 - * soit à 12h10 après le repas
 - Les enfants des classes d'accueil et de première maternelle restant après 12h10 ont la possibilité de faire une sieste.
 - A la fin des cours, les élèves des classes maternelles sont repris à la porte blanche entre 15h30 et 15h40. Les enfants de la garderie sont accompagnés par les éducatrices jusqu'à leur local de garderie
- **Aucun parent ne peut se trouver dans l'école sans autorisation préalable**

⇒ **Pour la section primaire**

- Il est important que les enfants puissent bénéficier d'un moment de rencontre avec leurs condisciples avant de débiter les cours en arrivant à l'école à 8h25 au plus tard.
 - A partir de 8h15 les élèves rentrent par la grille de la cour. A 8h30, ils rejoignent leur classe en rang avec leur instituteur.
 - Les élèves sont repris à 12h20 le mercredi et à 15h40 les autres jours par les parents qui les attendent à la grille. Aucun enfant ne peut quitter l'école seul sans un mot écrit de l'autorité parentale.
- **Aucun parent ne peut se trouver dans l'école sans autorisation préalable**

⇒ **A SAVOIR**

- En cas de retards répétitifs, une demande de justification écrite vous sera demandée et sera transmise à l'inspection.
- Plus de passage dans l'école après 8h30 sauf cas de force majeure à justifier au secrétariat.
- N'oubliez pas de communiquer ces différentes consignes à toute personne susceptible de venir chercher votre enfant à l'école.

LE SECRETARIAT

⇒ **Heures des permanences du secrétariat :**

Lundi	8h00 à 12h30	13h00 à 16h00
Mardi		
Mercredi	8h00 à 13h00	
Jeudi	8h00 à 12h30	13h00 à 16h00
Vendredi		

⇒ **Fonctionnement du secrétariat**

- En règle générale, nous vous demandons de privilégier les courriels auprès du secrétariat ecom.centre@woluwe1150.be
- Pour toute question administrative ou communication urgente, la secrétaire répondra aux appels téléphoniques entre 9h00 et 11h30 et de 14h00 à 15h30.

Modes et Axes de la COMMUNICATION

	Interlocuteurs prioritaires			
	enseignants	accueillantes extra scolaires	secrétariat	direction
modes de communication	réunion collective deux réunions individuelles avis journal de classe * entretiens uniquement sur rdv délégués de classe	communication directe	accueil de 8h à 9h permanences téléphoniques de 9h à 11h30 de 14h à 15h30 courriels ecom.centre@woluwe1150.be	courriels shougardy@woluwe1150.be entretiens uniquement sur rdv
axe pédagogique	OUI	NON	NON	OUI ***
axe éducatif et organisationnel	OUI **	OUI hors temps scolaire (garderies du matin, midi, soir et du mercredi après-midi)	NON	OUI ***
axe administratif	OUI gestion administrative des absences, des départs, des justificatifs d'absences	NON	OUI gestion d'apschool, cuisines bxllojoses, suivi dossiers administratifs des élèves, suivi dossiers accidents scolaires, gestion des élèves malades, ...	OUI ***

* en primaire, l'outil de communication le plus efficace, direct et à privilégier est le journal de classe

** en maternelle, le temps de repas et de sieste est considéré comme du temps pédagogique et éducatif faisant partie du temps scolaire

*** la direction n'étant pas régulièrement présente sur site, privilégiez votre interlocuteur prioritaire pour toute communication efficace et rapide pour chaque axe. Votre interlocuteur prioritaire se charge de relayer l'information à la direction dès son retour à l'école.

Par expérience, les lieux et moments d'entrées et sorties de l'école ne sont pas propices aux échanges pédagogiques ou disciplinaires. Un moment consacré et planifié sera systématiquement proposé par votre interlocuteur pour permettre de bonnes conditions de communication.

LES ABSENCES

Les élèves ayant 5 ans accomplis (3^{ème} maternelle) sont en obligation scolaire. Il est donc obligatoire de justifier toute absence :

- en complétant la fiche d'absence que vous trouverez sur votre compte APSchool (document à imprimer) pour toutes circonstances exceptionnelles soumises à l'avis de la direction
- par un certificat médical si votre enfant est absent pour cause de maladie (document original)

Ces documents doivent être transmis à l'instituteur dès le retour de l'enfant à l'école

En cas d'absences non légitimes ou abusives, la direction a l'obligation d'en informer le service de l'inspection de la fréquentation scolaire.

CIRCULATION ET STATIONNEMENT AUX ABORDS DE L'ÉCOLE

Afin de permettre un encadrement sécurisé de vos enfants aux abords de l'école, nous vous remercions de tenir compte de ces quelques consignes :

- il est **strictement interdit** de se garer devant la grille de la cour de récréation ainsi que dans l'allée de la crèche
- le stationnement dans le quartier étant payant jusqu'à 20h, n'hésitez pas à utiliser le parking communal extérieur qui se trouve à quelques pas de l'école et qui est gratuit
- un auxiliaire d'aide à la circulation permet aux enfants de traverser en toute sécurité sur le passage pour piétons se trouvant devant l'école, merci de ne pas vous placer en double file aux abords du passage pour piétons.

LES REUNIONS ET LES RENDEZ-VOUS

Trois réunions entre parents et enseignants sont organisées durant l'année scolaire :

- **une réunion collective** début septembre afin de vous communiquer le fonctionnement, les objectifs et les projets de la classe
- **deux réunions individuelles** afin de faire le bilan des apprentissages et de l'évolution de votre enfant

Si vous désirez obtenir un rendez-vous en dehors de ces réunions :

- **Avec un enseignant** : écrivez une note dans le carnet de communication ou le journal de classe pour convenir avec lui d'un moment où il peut vous recevoir.
- **Avec la direction** : écrivez un courriel ou téléphonez au secrétariat pendant les heures de maintenance afin que la direction puisse prendre contact avec vous pour fixer un rendez-vous. **Merci de spécifier la nature de votre demande afin de préparer au mieux cette rencontre ainsi que par déontologie de privilégier en amont un contact avec l'enseignant de votre enfant.**

L'équipe éducative peut, en cas de problèmes ou de questions, vous solliciter une rencontre en vous fixant un rendez-vous via le journal de classe ou le carnet de communications.

- **Vérifiez et paraphez tous les jours le journal de classe et la farde d'avis**

LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DE NATATION

⇒ Cours d'éducation physique et psychomotricité

Dès la classe d'accueil, et ce jusqu'en troisième maternelle, les enfants bénéficient de 2 séances de 50 minutes de cours de psychomotricité donnés par une psychomotricienne.

Afin de pratiquer au mieux cette discipline, nous vous demandons d'habiller vos enfants de manière confortable et de fournir une paire de sandales de gymnastique qui restera en classe durant l'année.

A partir de la première année primaire, les enfants bénéficient d'une période de 50 minutes de gymnastique donnée par un professeur d'éducation physique.

Pour la pratique de cette discipline, votre enfant doit être en possession d'un sac contenant un short bleu foncé, un t-shirt blanc ainsi qu'une paire de sandales de gymnastique. Le sac sera déposé dans un casier du vestiaire et restera à l'école. A chaque veille d'un congé d'une semaine ou plus, celui-ci vous sera rendu afin que vous puissiez nettoyer son contenu.

⇒ Cours de natation

De la troisième maternelle à la sixième primaire, les enfants se rendent en car à la piscine communale le mardi (3m et 5/6p 50 min chaque semaine, 1/2p et 3/4p 100min une fois sur deux semaines en alternance).

Sur place, les enfants sont pris en charge par des moniteurs de l'ASBL « Action Sport » ainsi que par un professeur d'éducation physique nommé dans la commune.

Pour la pratique de cette discipline, la commune vous demande d'acheter l'abonnement au prix de 55 euros en début d'année.

Celui-ci permet l'accès à la piscine communale durant toute l'année scolaire et pendant les congés.

Conformément au règlement de la piscine, les enfants doivent avoir un sac de piscine contenant un maillot (pas de short pour les garçons), un essuie ainsi qu'un bonnet orange sur lequel sera inscrit le prénom de l'enfant par vos soins. Les chaussettes de protection pour les pieds sont conseillées si votre enfant est sujet aux verrues.

Le transport aller-retour en car est facturé chaque mois en fonction du nombre de séances.

- **De la première primaire jusqu'à la sixième primaire, les cours de gymnastique ainsi que ceux de natation font partie intégrante de l'horaire scolaire et sont obligatoires. Toute absence à ces cours doit être motivée par écrit et une absence à plus de trois séances consécutives doit être couverte par un certificat médical.**
- **Le transport en car ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement, il s'agit d'un prix forfaitaire.**

LES ANIMATIONS, SORTIES ET CLASSES DE DÉPAYSEMENT

Dès la classe d'accueil, les enfants participent à des animations ou des sorties scolaires en rapport avec les projets et activités de la classe et du projet d'établissement. Certaines sont gratuites (bibliothèque communale, expositions, ...) d'autres sont payantes.

Afin de respecter le décret gratuité, nous limitons le coût financier des activités imputé aux parents.

Vous trouverez en annexe les circulaires concernant le décret gratuité de l'enseignement mises en application depuis la rentrée scolaire 2019-2020 ainsi que l'aperçu des frais pour l'année à venir.

⇒ **Les classes de dépaysement**

Les classes primaires peuvent être amenées à participer à des classes de dépaysement.

Les modalités de paiement et les informations complémentaires concernant ces séjours sont communiquées à l'avance.

Les frais de participation sont supportés par les parents dans le respect du décret gratuité de l'enseignement. Les classes de dépaysement faisant partie du programme scolaire, une raison financière ne peut empêcher un enfant de participer à ces activités. C'est pourquoi une demande d'entraide peut être adressée à la direction.

L'école prévoit également un étalement des paiements si vous le souhaitez.

LES ACCIDENTS SCOLAIRES

Tous les enfants sont assurés contre les accidents corporels survenant à l'école via le pouvoir organisateur (commune de Woluwe Saint Pierre). Il est nécessaire de compléter et de remettre **à l'école** le plus rapidement possible, la déclaration d'accident ainsi que le certificat médical joint dans la déclaration.

Afin de permettre à l'école de vous contacter, n'oubliez pas de signaler rapidement au secrétariat tout changement de domicile ou de numéro de téléphone (domicile - travail).

LES SERVICES PAYANTS

Depuis la rentrée 2016, pour limiter la manipulation d'argent et faciliter la gestion comptable des frais scolaires, une plate-forme de paiement électronique appelée « APSchool » a été mise en place par le pouvoir organisateur.

Ce système sécurisé permet de limiter la circulation et les risques de perte ou d'oubli d'argent, d'organiser la garderie, de payer les frais et activités, d'avoir les documents utiles en plus d'avoir un aperçu des opérations réalisées durant la scolarité de votre enfant.

Aucun paiement ou rappel de paiement ne transitera par votre enfant.

➤ LES GARDERIES ET ETUDES

Nous vous rappelons de bien vouloir respecter scrupuleusement les horaires et les modalités de fonctionnement des garderies et des études.

Les garderies du matin, du midi et du soir sont assurées par le personnel de surveillance et sont payantes. A chaque garderie, votre enfant sera noté présent grâce à son badge.

Heure d'ouverture : 7h30

Heure de fermeture : 18h30

Garderie du matin : de 7h30 à 8h15

Dès leur entrée dans l'enceinte de l'établissement, les enfants rejoignent les locaux de garderie où les accueillantes extrascolaires les accueillent jusqu'à 8h15.

Les enfants rejoignent seuls ou accompagnés d'un adulte de l'école sa classe de garderie.

- **Aucun enfant ne peut rester seul dans la cour ou dans les couloirs.**
- **Les parents sont invités à laisser leur enfant rentrer seul dans l'école.**
- **Seuls les parents de la classe d'accueil sont autorisés à franchir la porte pour accompagner leur enfant**

Pour information :

De 8h15 à 8h30 gratuit : la surveillance est assurée par le corps enseignant :

- *les maternelles de la garderie rejoignent leur classe avec leur enseignant*
- *les primaires de la garderie sortent jouer dans la cour et se rangeront dans leur rang dès la sonnerie*
(pas de parents dans la cour)

Garderie du midi : de 12h20 à 13h35

Garderies du soir : à partir de 15h30

⇒ **Pour la section maternelle :**

A 15h30, les enseignants accompagnent les enfants jusque dans le grand hall. Les parents attendent à la porte blanche.

Si vous n'êtes pas présent, votre enfant sera accompagné par un adulte dans le local de garderie.

Après 16h00, en fonction des conditions climatiques, les enfants resteront dans les classes de garderie ou joueront dans la cour jusqu'au moment de la venue des parents.

⇒ **Pour la section primaire :**

De 15h40 à 15h50, les enfants se détendent dans la cour jusqu'au moment de leur prise en charge par les enseignants qui dirigent les études du soir. Les inscriptions aux études ainsi que le paiement de celles-ci se font uniquement via l'ASBL « Educ&Sport ». Les enfants n'étant pas inscrits aux études seront pris en charge en garderie.

A 16h40, les enfants de l'étude rejoignent la garderie accompagnés de l'adulte en charge de l'étude.

Les enseignants accompagnent les autres enfants jusqu'à leur local de garderie pour qu'ils soient sous la surveillance des dames de garderie jusqu'à votre arrivée.

⇒ **A SAVOIR**

- Si votre enfant doit quitter la garderie ou l'étude pour suivre des cours à l'académie, il n'est plus sous la responsabilité de l'école.
- Les enfants suivant un cours à l'académie qui se termine après 18h ne pourront plus rejoindre la garderie.
- Lorsque vous venez rechercher votre enfant pendant les heures de garderie, n'oubliez pas de signaler le départ de votre enfant à la dame de garderie. Merci de rappeler cette règle à toute personne susceptible de venir chercher votre enfant à l'école.
- En cas de retard exceptionnel, veuillez prévenir les dames de garderie en téléphonant au : **0491/255.659.**
- Au-delà de la période de garderie, tout retard sera majoré de frais supplémentaires pour tout retard excédant le premier quart d'heure, et les retards suivants.
- En cas de retards abusifs, et conformément au règlement communal, les enfants seront confiés au service de police.
- Une garderie est organisée lors des conférences pédagogiques

➤ **LES REPAS CHAUDS**

Les repas chauds sont préparés par les cuisines bruxelloises qui nous les livre chaque matin vers 11h (inscriptions et paiements voir annexe).

Les tarifs des services payants communaux sont soumis au règlement redevance fixé par la commune en début d'année scolaire annexe 2

➤ **LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES**

Diverses activités facultatives sont proposées par des ASBL externes durant le temps de midi et après les cours.

Les activités proposées varient d'une année à l'autre.

Les informations et les modalités d'inscription aux deux sessions sur l'année vous sont communiquées via APSchool courant des mois de septembre et de janvier.

- **Attention : les services seront supprimés en cas de non-paiement de ceux-ci. Il est indispensable que les comptes des années scolaires précédentes soient en ordre avant de pouvoir bénéficier des services.**

FICHE MEDICALE INDIVIDUELLE

Une fiche médicale individuelle, qui reprend également l'ensemble des coordonnées de l'élève et des parents, sera distribuée à toutes les familles dès les premiers jours de la rentrée.

A compléter lisiblement par les parents et à remettre au secrétariat pour le 15 septembre de l'année scolaire.

L'école ne sera nullement incriminée pour des faits ou éléments, n'ayant pas été annotés dans ce document.

ALLERGIES

En cas d'allergies sévères de votre enfant pouvant provoquer un choc anaphylactique devant entraîner une intervention urgente et médicale de notre équipe, nous exigeons de votre part un protocole écrit comportant la photo de votre enfant, nom, prénom et allergies ainsi que la procédure à suivre en cas d'incident que nous afficherons dans les différents lieux de fréquentation à l'attention de tous les intervenants de l'école.

Sans protocole écrit détaillant les mesures à prendre en cas d'urgence, l'école ne pourra être tenue comme responsable en cas d'incident.

Nous précisons que les familles sont dans l'obligation de nous fournir le nécessaire médical pour une intervention en urgence ainsi que de renouveler celui-ci en cas de péremption.

Une ambulance sera automatiquement sollicitée dans les cas d'urgence.

APERCU DES TARIFS 2024-2025

Frais Obligatoires - Activités culturelles et sportives

Section maternelle

Droits d'accès à la piscine	Abonnement piscine (valable du 01/09/2023 au 31/08/2024)	55,00 €
	Trajet par séance 1semaine/2	+/- 3,00 € Dépendant du marché public

Droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés dans les limites des plafonds fixés par le gouvernement : **54.11 euros maximum par élève** du niveau maternel et par année scolaire.

Ces frais scolaires sont réclamés exclusivement au coût réel et ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Section primaire

Droits d'accès à la piscine	Abonnement piscine (valable du 01/09/2023 au 31/08/2024)	55,00 €
	Trajet par séance 1,2,3 et 4p = 1 semaine/2 5et6p = chaque semaine	+/- 3,00 € Dépendant du marché public

Droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le gouvernement

Frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le gouvernement

Ces frais scolaires sont réclamés exclusivement au coût réel et ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés

Tarifs des services extrascolaires

BADGE	Badge APSchool (caution)	3,00 €
-------	--------------------------	--------

REPAS	REPAS CHAUDS (cuisines bruxelloises)		Surveillance repas	POTAGE
	Maternelles	Primaires	Maternelles et Primaires	Maternelles et Primaires
	4,50 €	4,85 €	0,25 €	0,25 €

GARDERIE	MATIN de 7h30 à 8h15	0,50 €
	SOIR à partir de 15h50	0,75 €
	MERCREDI de 12h10 à 14h00	0,25 €
	MERCREDI de 14h00 à 18h30	1,25 €
	Journée pédagogique	Demi-journée : 1,25 € Journée complète : 2,50 €
	Premier ¼ d'heure de retard	05,00 €
	A partir du deuxième ¼ d'heure de retard	10,00 €

ETUDE facultatif	Etude surveillée pour les classes primaires Inscription et organisation par Educ&Sport
---------------------	---

Les tarifs des services payants communaux sont soumis au règlement redevance fixé par la commune en début d'année scolaire annexe 2

APERCU DES FRAIS ET ACTIVITES 2024-2025

	droits d'accès à la piscine ainsi qu'aux déplacements qui y sont liés	
3M, 1P à 6P	Abonnement annuel natation [2023-2024]	55,00 €
3M, 1P à 6P	Déplacement piscine par trajet (sous réserve des prix fixés par le marché public)	3,00 €
	droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement, s'élevant en 2024-2025 à : 54,11 € pour la section maternelle	
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [JUIN 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [MAI 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [AVRIL 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [MARS 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [FEV 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [JAN 25]	3,50 €
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [DEC 24]	Décret Gratuité
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [NOV 24]	Décret Gratuité
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [OCT 24]	Décret Gratuité
Acc. à 3M	Atelier musical section maternelle [SEPT 24]	Décret Gratuité
Acc. à 1M	Chevaliers Tolteques [NOV 24]	6,00 €
2M à 3M	Chevaliers Tolteques [NOV 24]	10,00 €
Acc. à 3M	Spectacle d'impro [Déc 24]	Décret Gratuité
Acc. à 1M	Sortie scolaire [MAI – Juin 25]	27,00 €
2M à 3M	Sortie scolaire [MAI – Juin 25]	23,00 €
	frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement, s'élevant en 2023-2024 à : 120,25 € sur l'ensemble de la scolarité maternelle de l'enfant	
Acc. À 3M	néant	0,00 €
	droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement, s'élevant en 2024-2025 à : ...?... pour la section primaire	
1P à 6P	Chevaliers Tolteques [NOV 24]	10,00 €
1P à 6P	Spectacle d'impro [Déc 24]	Décret gratuité
1P	Le Silex [OCT 24]	Activité gratuite
1P	Abeille de mon cœur, semons des fleurs [AVRIL 25]	Activité gratuite Good Move Planet
1P	Brevet piéton	Activité gratuite Good Move Planet
1P	Tri des déchets	Activité gratuite Good Move Planet
1p	Le Silex [MAI 25]	Activité gratuite

2P	Sortie à la ferme d'Anjou [OCT 24]	Décret Gratuité
2P	Sortie au potager La Finca [OCT 24]	9,25 €
1P-2P	Cinéma Whall [DEC 24]	Activité gratuite
2P	Sortie au potager Finca [MARS- AVRIL 25]	10,00 €
1P-2P	Une journée à la mer [Juillet 25]	10,00 €
3P à 4P	Théâtre Whall	
5P	« Mission DD » ULB [OCT 24]	Activité gratuite
5P	Eperimentarium ULB [OCT 24]	Activité gratuite
5p	Mini Golf [Juillet 25]	5.00
5P à 6P	« Visit BXL » + musée de la Belgique médiévale [SEPT 24]	4,70 €
5P à 6P	Commission européenne [OCT 24]	Activité gratuite
5P à 6P	Musée de l'armée [NOV 24]	4,00 €
5P à 6P	Ateliers scientifiques ULB [NOV 24]	Activité gratuite
5P à 6P	Initiation self défense/Boxe [NOV 24]	6.90
5P à 6P	Glanons les mots [DEC 24]	Activité Subsidiee COCOF
5P à 6P	Ateliers éducation aux médias [JANV 25]	Activité Subsidiee
5P à 6P	Planétarium [FEV 25]	5,00 €
5P à 6P	Parlement Bruxellois [FEV 25]	Activité gratuite
5P à 6P	Visite culturelle Gent + transport [Mars 25]	9,00 €
6P	Une journée à la mer [Juillet 25]	10,00 €
	frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés	
1P à 2P	néant	0,00 €
3P à 4P	néant	0,00 €
5P à 6P	néant	0,00 €

ANNEXE 1- DECRET GRATUITE

Gratuité scolaire – enseignement maternel



Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter l'enseignement maternel. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :



L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- les activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €³ par année scolaire (déplacements compris) ;

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2 -1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

³ Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

- les séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €⁴ sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2024-2025, ils se montent respectivement à **54.11 €** et **120.25 €**.

Quels sont les autres frais possibles ?

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas considérés comme des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés, si votre enfant est concerné.
- L'école peut toujours vous demander de fournir :
 - Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
 - Les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

A quoi devez-vous faire attention ?



- L'école **ne peut pas vous demander de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être **imposés**, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- **Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer les paiements.**
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym, par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

⁴ Idem supra.



Communication de la part de l'école :

- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 1^{ère}, la 2^{ème} ou la 3^{ème} année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**⁵.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent⁶ :

Règles en vigueur :



- L'école doit fournir à votre enfant les cahiers, crayons, marqueurs, gomme, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un journal de classe. Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 75€ par élève. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe, à l'exception de l'achat groupé **facultatif** de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (voir le point concernant les autres frais possibles).

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- Les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives d'un jour (déplacement compris);
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris) ;

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école peut vous demander de fournir un cartable et un plumier vide pour votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements, comme un équipement pour les activités sportives ou, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire... ;
- Elle peut vous proposer l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (avec, éventuellement, un abonnement numérique à ces supports).

⁵Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

⁶ Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, elle doit fournir le support choisi gratuitement à votre enfant.

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

À quoi devez-vous faire attention ?



- En ce qui concerne les vêtements, l'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.
- Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.90.88.62 ou 02.690.83.21.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 4^{ème}, la 5^{ème} ou la 6^{ème} année de l'enseignement primaire ordinaire. Il va donc bénéficier de **certaines règles relatives à la gratuité scolaire**⁷.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent⁸ :

Règles en vigueur :



Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées, durant le temps scolaire, uniquement dans les cas suivants :

- Les cours de natation (entrée et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris).

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école ne peut pas vous imposer un **fournisseur ou une marque de vêtement**, mais elle peut demander un vêtement d'une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, **elle doit vous fournir ce logo**.
- L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire un abonnement à des revues, en lien avec le projet pédagogique. **Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer.**
- Les frais liés **aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

⁷ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

⁸ Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

À quoi devez-vous faire attention ?



- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires **sont fournis gratuitement par l'école.**
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire (minimum trois par an). Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école et, ou discutez en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire. Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

ANNEXE 2- REGLEMENT REDEVANCE

#Objet : CC - Règlement-redevance relatif aux établissements scolaires communaux francophones de l'enseignement fondamental de Woluwe-Saint-Pierre - Prorogation #

Séance publique

Taxes

LE CONSEIL,

Vu le règlement-redevance relatif aux établissements scolaires communaux francophones de l'enseignement fondamental de Woluwe-Saint-Pierre, voté par le Conseil communal en séance du 27.06.2023, devenu obligatoire en date du 03.07.2023, applicable pour l'année scolaire 2023-2024 ;

Vu la nouvelle loi communale, telle que modifiée par dispositions fédérales et régionales, notamment l'article 117 ainsi que l'article 137bis relatif au recouvrement des créances non-fiscales ;

Vu le décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, dit décret "missions", du 24.07.1997 ;

Vu l'approbation du Conseil communal du 29.06.2021 relatif à l'adhésion de l'Enseignement fondamental, spécialisé et technique de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre au "Contrôle in house" organisé par l'Association "Les Cuisines Bruxelloises" pour la préparation et la livraison de repas scolaires s'inscrivant dans une démarche d'alimentation saine, durable et locale ;

DECIDE de proroger comme suit le règlement-redevance relatif aux établissements scolaires communaux francophones de l'enseignement fondamental de Woluwe-Saint-Pierre :

Article 1.-

Il est établi, pour l'année scolaire 2024-2025, une redevance communale pour les divers frais scolaires exposés par les établissements scolaires communaux francophones de l'enseignement fondamental et à charge des parents d'enfants fréquentant lesdits établissements scolaires.

Frais pour la fréquentation des garderies

Article 2.-

Le tarif de la redevance est fixé comme suit :

- garderie du matin (de 07:30 à 08:15) : 0,50 EUR ;
- garderie du midi (de 12:15 à 13:45) :
 - repas tartines et repas chauds : 0,25 EUR ;
- garderie du soir (dès la fin des cours ou après l'étude) : 0,75 EUR ;
- garderie du mercredi après-midi :
 - de 12:15 à 13:45 : 0,25 EUR ;

- o de 13:45 à 18:30 : 1,25 EUR ;
- garderie pour une demi-journée : 1,25 EUR ;
- garderie pour une journée complète : 2,50 EUR ;
- retard par 1/4 h : 5,00 EUR ;
- à partir du 2ème retard par 1/4 h : 10,00 EUR.

Frais pour la participation aux cours de natation

Article 3.-

La participation aux cours de natation implique le paiement des redevances suivantes :

- abonnement annuel pour l'entrée à la piscine ;
- trajet en car, comptabilisé par séance ;
- bonnet de bain au logo de l'école.

Frais pour la participation à des activités culturelles, musicales ou sportives

Article 4.-

La participation à une activité culturelle, musicale ou sportive (autre que la natation) fait l'objet du paiement d'une redevance.

Frais pour la participation à des activités extérieures

Article 5.-

La participation à une activité extérieure d'un ou plusieurs jours (classe verte, de mer ou de neige) fait l'objet du paiement d'une redevance.

La redevance due pour les activités extérieures de plus d'un jour peut être payée en plusieurs tranches suivant les modalités fixées par l'établissement scolaire.

Frais divers

Article 6.-

Une redevance peut être demandée pour tout autre service fourni par l'école tel que la distribution de collations (lait, jus de fruit, ...), la fourniture d'un tee-shirt au logo de l'école, etc.

Article 7.-

Une caution de 3,00 EUR est demandée aux parents pour l'obtention d'un badge APSchool permettant à l'école de comptabiliser les présences de l'enfant aux garderies.

En cas de perte du badge, une nouvelle caution de 3,00 EUR est demandée aux parents.

En cas de départ de l'enfant, le badge est restitué à l'école et la caution est remboursée aux parents.

Redevable

Article 8.-

La redevance est due par la personne responsable de l'enfant, c'est-à-dire par ses parents ou toute autre personne légalement responsable.

Recouvrement amiable

Article 9.-

À défaut de paiement intégral de la facture dans le délai imparti, un rappel sans frais est envoyé au redevable qui dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Article 10.-

À défaut de paiement à l'échéance, une mise en demeure est adressée par recommandé au redevable dont les frais d'un montant de 15,00 EUR sont à sa charge.

Réclamation amiable

Article 11.-

La réclamation doit être adressée, par courrier postal ou électronique, à l'établissement scolaire concerné. Elle doit être signée et motivée par le redevable ou son représentant.

La réclamation doit, sous peine de déchéance, être introduite dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 12.-

La décision sur la réclamation est envoyée au redevable dans les 3 mois de la réception de la réclamation et n'est pas susceptible de recours.

En cas de rejet de la réclamation et dès le lendemain de la date d'envoi de la décision, la redevance contestée est considérée comme exigible, définitive et certaine.

Article 13.-

Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à l'envoi de la décision au redevable, la délivrance d'une contrainte est proscrite et les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement sont suspendues.

Recouvrement forcé

Article 14.-

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable et pour autant qu'aucune réclamation amiable ne soit pendante, des poursuites sont entamées par voie d'huissier de justice à la requête du Receveur communal sur base d'une contrainte non-fiscale rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Conformément aux dispositions du Code judiciaire, les frais de cette procédure sont entièrement à charge du redevable.

Dans l'éventualité où une contrainte ne peut pas être délivrée, le redevable est cité en justice dans les formes et délais prévus par les Codes civil et judiciaire.

Recours contre la procédure de recouvrement forcé (contrainte)

Article 15.-

Le redevable peut introduire un recours contre la contrainte dans les formes et le délai prévu à l'article 137bis de la nouvelle loi communale, à savoir dans le mois de la signification de la contrainte par requête ou par citation.

En cas de recours, le Receveur communal invite l'huissier de justice à suspendre la procédure jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

Compétences des juridictions

Article 16.-

Toute contestation à naître de l'application du présent règlement-redevance relève de la compétence exclusive du Juge de Paix de Woluwe-Saint-Pierre.

Toute contestation à naître suite à la signification de la contrainte non-fiscale par un huissier de justice relève de la compétence exclusive du Juge de Paix de Woluwe-Saint-Pierre.

ANNEXE 3 – ORGANISATION DES ETUDES

Concernant l'accueil après les heures de cours dans les écoles communales

La garderie et l'étude

Vous avez le choix d'inscrire votre enfant soit à l'étude surveillée, soit à l'étude dirigée, soit directement à la garderie.

L'étude surveillée :

Les enfants inscrits à l'étude surveillée font leurs devoirs dans un local prévu à cet effet.

Le professeur vérifie que les devoirs sont faits.

Le nombre d'enfants par classe est limité à 24.

Les enfants restent dans le local jusqu'à la fin de l'étude, les parents peuvent venir les chercher pendant ce temps-là, tout en respectant le calme et l'ambiance de travail.

Une fois l'étude terminée, le professeur accompagne les enfants jusqu'à la garderie.

L'étude dirigée :

Les enfants inscrits à l'étude dirigée font leurs devoirs dans un local prévu à cet effet.

Le professeur corrige les devoirs, aide à l'apprentissage des leçons et vérifie que la matière vue en classe ait été bien comprise.

Le nombre d'enfants par classe est limité à 12.

Les enfants restent dans le local jusqu'à la fin de l'étude. Les parents ne peuvent pas venir chercher leurs enfants pendant ce temps-là.

Une fois l'étude terminée, le professeur accompagne les enfants jusqu'à la garderie.

Pour les types études, l'inscription sera trimestrielle. Les parents pourront choisir le nombre de jours de la semaine où ils inscrivent leur(s) enfant(s) uniquement via le lien

www.educ-et-sport.be (Onglet « Etudes dirigées »)

Un enfant non-inscrit à l'étude ne pourra en aucun cas être accepté et sera pris en charge par la garderie

La garderie :

Lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'étude, il peut rester à la garderie qui est ouverte jusqu'à 18h30.

L'étude sera payée directement à Educ&Sport ASBL, tandis que la garderie sera déduite via APSchool. Lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'étude, il peut rester à la garderie qui est ouverte jusqu'à 18h30.

ANNEXE 5 – Parents délégués de classe – Association des parents

A QUOI CELA M'ENGAGE DE DEVENIR PARENT DÉLÉGUÉ ?

Lorsqu'on s'engage bénévolement à être parent délégué, on l'honore jusqu'à la fin de l'année scolaire et on accepte de donner de son temps libre à cette fonction.

Le parent délégué a les coordonnées des professeurs (qui ne seront pas transmis aux parents) et tient à jour la liste de noms, des numéros de téléphone et e-mail des parents de la classe pour faciliter la transmission des informations entre parents ainsi qu'avec les enseignant·e·s. Il est évident que les coordonnées des parents ne seront pas divulguées à des personnes en dehors de la classe.

Le parent délégué **représente les parents de sa classe**, il en est le porte-parole auprès de l'AP, de la direction et de l'équipe éducative. Il doit toutefois éviter d'être un bureau de réclamations.

Il est disponible pour recevoir les demandes et les relayer (contact privilégié pour les parents).

Il reste en contact les autres parents délégués via le groupe WhatsApp « parents délégués ».

Ce groupe s'est formé pour avoir, sur certain sujet, une approche / communication commune au sein de toutes les classes de l'école et éviter les doublons de communication.

C'est un rôle très important car le parent délégué soutient les enseignant·e·s dans la vie de classe, mais aussi contribue à créer un sentiment d'appartenance et de communauté au sein de la classe et de l'école.

UN RÔLE DE LIAISON ENTRE LES PARENTS DE LA CLASSE, LES ENSEIGNANT·E·S, LA DIRECTION ET L'AP :

Un parent motivé se propose par classe, en début d'année scolaire, lors de la 1ère réunion, pour être un relais entre les enseignant·e·s, les autres parents, la Direction et l'Association des Parents et ainsi faciliter les échanges et la communication entre les différentes personnes.

L'idéal est qu'un climat de confiance et d'entente s'installe avec les enseignant·e·s de la classe car ce sera l'interlocuteur·trice privilégié·e.

Il peut y avoir un ou deux parents délégués par classe

EN PRATIQUE :

Le parent délégué devra avoir le sens de l'organisation, la capacité à structurer et à communiquer de manière impartiale les informations pertinentes.

Dans l'idéal, il devra être empathique et diplomate.

Le parent délégué n'utilisera jamais ce rôle pour parler d'un sujet personnel.

CONCRÈTEMENT, QUE FAIT UN PARENT DÉLÉGUÉ ?

À l'écoute des besoins, questionnements et suggestions des parents et des enseignant·e·s, le parent délégué facilite le dialogue et oriente si besoin vers les personnes concernées. Il renforce ainsi la cohésion de groupe et la dynamique des relations au sein de la classe.

Le parent délégué est invité à venir aux réunions de l'A.P. pour pouvoir transmettre les informations et demandes dans un sens comme dans l'autre.

Ce que le parent délégué fait :

1. Transmettre les informations des enseignant·e·s qui ne passent pas par les canaux de l'école (AP School) à l'ensemble des parents ;
2. Être le relais de l'AP pour diffuser l'information dans la classe concernée et faire remonter des informations générales ;
3. Coordonner les activités qui relèvent des parents et sont spécifiques à la classe ;
4. Favoriser le lien entre parents ;
5. Modérer les canaux de communication si nécessaire ;
6. Répondre à des interrogations ponctuelles des parents, dans la mesure du possible ;
7. Participer au groupe WhatsApp « parents délégué de l'école ».

Ce que le parent délégué ne fait pas

1. Relayer toutes les communications déjà envoyées par l'école aux parents ;
2. Intervenir pour des problèmes personnels d'un seul enfant auprès de l'équipe éducative.

IMPLICATION TEMPORELLE

Début d'année : création d'un canal de communication intra-parents de la classe (mail/WhatsApp). Le groupe WhatsApp est utilisé pour transmettre de l'information intéressante pour l'ensemble des parents de la classe et non pour des informations personnelles ou privées. Un rappel de ces règles en début d'année est bienvenu.

Pendant l'année : transmission des informations : Être *PORTE-PAROLE, RELAIS et PIVOT*

Fin d'année : organisation du cadeau commun pour les enseignants (collecte des fonds auprès des parents, choix du cadeau en concertation avec les parents, achat et remise aux enseignants), d'un moment de rencontre entre les enseignants et parents (petit déjeuner, souper) et/ou les parents uniquement

Il est proposé aussi aux classes de consacrer une partie de la « récolte » à l'AP qui s'occupe d'acheter les cadeaux (souvent des fleurs) de remerciements pour les cuisinières, les gardiennes, la direction...

Une liste de parents « artisans, indépendants, ... » de l'école où nous pouvons trouver de chouettes cadeaux de fin d'année vous sera remise via le groupe WhatsApp « parents délégués ».

La « charte » du parent délégué est validée par l'équipe éducative et la Direction.

ANNEXE 6 – Prise et utilisation d’images (photos et vidéos)

Formulaire d’autorisation

Dans le cadre de ses activités (projets, animations, ateliers) et évènements, l’équipe pédagogique de l’école communale du Centre de Woluwe Saint Pierre est susceptible de prendre et d’utiliser des photographies et/ou vidéos des participants (mineurs ou mineurs d’âge) à des fins pédagogiques et de communication/diffusion.

Ces images peuvent être utilisées :

- pour son site web et ses réseaux sociaux ;
- pour ses supports informatifs ou promotionnels électroniques et imprimés (flyers, affiches,...)
- pour sa communication externe (via des tiers : partenaires, presse et médias)

L’école du Centre attire votre attention sur le fait que :

- en aucun cas il ne s’agira de photographies individuelles d’identité mais bien de photos de groupe ou de vues montrant les enfants en activité

- l’usage des images est sans but lucratif, celles-ci ne seront jamais utilisées à des fins commerciales.

- en application de la loi informatique et des règles de protection des mineurs, les légendes/commentaires accompagnant les photos/vidéos ne communiqueront aucune information susceptible d’identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

Dès lors, conformément à loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel, nous sollicitons votre autorisation si vous acceptez que des images (photos et/ou films), dans lesquelles votre enfant est susceptible d’être reconnaissable, soient prises et utilisées par l’école communale du Centre de Woluwe Saint Pierre dans le cadre de ses activités et évènements.

Egalement, conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l’usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Mes données personnelles :

Nom et prénom :

Adresse :

Code postal et commune :

Données de l’enfant :

Nom et prénom du parent/tuteur :

Adresse :

Code postal et commune :

- Je donne explicitement l’autorisation à l’école du Centre de Woluwe Saint Pierre de prendre des images telles que définies ci-dessus et de les utiliser gratuitement. Je peux à tout moment retirer mon autorisation par simple courrier ou e-mail.

Fait à.....

Date : / /

Signature du parent responsable

ANNEXE 7 – Fiche d'absence

- **Cette fiche d'absence est disponible au téléchargement et à l'impression sur votre compte APSchool, rubrique Document.**

	Référence registre :
<i>Je soussigné(e)</i> Nom, Prénom : _____	
<i>Personne responsable de l'élève :</i> Nom, Prénom : _____	
vous prie d'excuser mon enfant pour l'absence du ____/____/____ au ____/____/____	
<input type="checkbox"/> <i>Maladie de l'enfant couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier (joint)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Décès dans la famille (l'absence ne peut dépasser le nombre de jours légalement prévus pour chaque degré de parenté)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Convocation par une autorité publique (attestation de l'autorité jointe)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Autre motif à compléter et soumis à l'appréciation de la direction :</i>	
.....	
.....	
.....	
Date : ____/____/____	
Signature :	

Avis de la direction et justification pour le registre de l'enseignant:

J'ai pris connaissance des circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure liés à

- Des problèmes familiaux*
- Des problèmes de santé de l'élève*
- Des problèmes de transport*

et je les reconnais :

- Légitimes*
- Pas légitimes et l'absence sera dénoncée*

Visa de la Direction :

Lettre à reporter sur les registres : o – m – c – d – e

Règlement d'ordre intérieur

Bienvenue dans notre école communale.

Notre enseignement fait partie du réseau de l'enseignement officiel subventionné.
L'école communale du Centre accueille près de 240 élèves de 2 ans ½ à 12 ans.

Notre école entend offrir à tous les élèves un enseignement de qualité, qui poursuit les missions prioritaires suivantes :

- 1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- 3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- 4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Pour remplir ces missions, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun. C'est pourquoi l'école a adopté le présent règlement d'ordre intérieur, qui définit les règles à respecter et à faire respecter par tous les acteurs et partenaires de l'école : les élèves, leurs parents et l'ensemble de l'équipe éducative ainsi que toute personne qui peut avoir à intervenir dans l'éducation scolaire des élèves.

Un dialogue réussi entre l'école et les familles est primordial pour favoriser les apprentissages scolaires, la sérénité et la confiance de chacun.

Lorsqu'une question importante se pose, il est préférable de convenir d'un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative. Les enseignants et la direction sont à votre écoute pour dialoguer dans un respect mutuel.

Le guide pratique « Parents-Ecole : Comment mieux connaître l'école et s'y impliquer ? » rédigé par le Ministère de la Fédération-Wallonie vous donne plusieurs clés pour comprendre l'organisation de l'école en général et le rôle de tous les acteurs de la communauté éducative. Ce guide est disponible sur le site www.enseignement.be.

En complément à ce règlement, l'école a rédigé une charte de bonne conduite reprenant les règles de vie.

Nous vous remercions pour votre confiance et souhaitons à tous une bonne année scolaire !

Le présent règlement a pour but de définir le plus clairement possible les droits et devoirs des élèves inscrits dans cet établissement.

Préliminaire

Il faut entendre :

- Par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- Par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal ;
- Par décret, le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Au début de l'année civile, pour des raisons de bonne organisation, la direction demande aux parents de confirmer la reconduction de l'inscription de leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire suivante.

Changements d'école

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 26 août doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. Le changement de domicile ;
2. La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
4. Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. L'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. L'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service;
8. L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
9. En ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

Obligation scolaire

Cette obligation s'impose dès le début de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève aura 5 ans. L'enfant avancé en 1^{ère} primaire par décision de ses parents, est également soumis à cette obligation (Loi 29.06.1983).

Si l'école maternelle n'est pas obligatoire jusqu'en 2^{ème} maternelle, l'inscription de tout enfant en maternelle implique sa présence régulière avec les mêmes horaires et les mêmes impératifs que pour l'école primaire (exception faite en classe d'accueil et de 1^{ère} maternelle l'après-midi, en accord avec la direction lors de l'inscription). La présence régulière de l'enfant en classe maternelle facilite son intégration, contribue au bon développement de sa personnalité, de son épanouissement et de sa préparation à l'enseignement donné en primaire et facilite l'organisation des activités de toute la classe.

Aussi, la présence régulière des enfants en septembre détermine le nombre d'emplois au 1^{er} octobre. Un enfant est considéré comme régulièrement inscrit si, pendant le mois de septembre, il fréquente l'école en y étant présent au moins 8 demi-jours de classe répartis sur 8 journées différentes. Il est de l'intérêt de votre enfant d'avoir le meilleur encadrement et il est donc essentiel que votre enfant soit présent régulièrement en septembre. En cas d'absence pour maladie, le certificat de maladie n'est pas exigé, sauf pour les enfants qui sont maintenus en 3^{ème} maternelle. Dans tous les cas, l'école sera avertie le plus tôt possible de l'absence et de sa durée probable.

En primaire, l'élève est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif sera présenté par l'instituteur à la direction qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, cette absence doit être communiquée le plus rapidement possible au secrétariat de l'école.

En conséquence :

1. Toute absence et retard doivent être justifiés par les parents, sur le document fourni par l'école. Celui-ci est transmis à l'instituteur au retour de l'élève, si l'absence ne dépasse pas 2 jours (justificatif à conserver dans le registre de la classe).
2. A partir du 3^e jour, un certificat médical est exigé en cas de maladie.

3. Sont considérées comme justifiées :

- L'indisposition ou maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier
 - La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation
 - Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
 - Le décès d'un parent ou allié de l'allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 2 jours
 - Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour
 - Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour dans les autres cas.
4. Si l'absence est due à un autre motif, il appartient **à la direction d'école et à elle seule d'accepter ou de refuser le motif**. En cas de refus, la notification est transmise à la direction générale de l'enseignement ou autre service compétent.
5. Les absences en maternelle (sauf en 3e maternelle) ne doivent pas être justifiées par écrit.
6. Dans tous les cas, **l'absence doit être signalée à l'école, dès le 1er jour**, par courriel ecom.centre@woluwe1150.be
7. **Les absences non justifiées**

Concernant les absences autres que celles légalement justifiées, il est **inacceptable** d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de **prendre des vacances pendant la période scolaire**. Les rendez-vous médicaux durant les heures scolaires sont à éviter.

Dès que l'élève compte **9 demi-journées d'absence injustifiée**, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO - Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Retards :

Les élèves doivent se présenter à l'école 5 min, au moins, avant le début des cours. **Tout retard** doit être occasionnel et justifié par écrit par les parents. Les retards sans motifs valables seront comptabilisés.

Repas chauds:

Si votre enfant est absent pour un ou plusieurs jours, la décommande des repas chauds se fait par vos soins auprès des cuisines bruxelloises.

Accès à l'établissement

Les parents et personnes mandatées par ces derniers peuvent accéder à l'établissement **durant les heures de garderies**.

La carte d'identité de toute personne inconnue d'un membre du personnel de surveillance peut être exigée, afin de s'assurer que la personne entrant dans l'école est bien un parent d'élève ou une personne mandatée par un parent d'élève.

En cas de doute, l'enfant ne sera pas remis à la personne concernée, tant que la vérification n'aura pas abouti à un constat positif.

En cas de désaccord, le recours à la direction de l'école sera d'application.

La direction et/ou l'équipe éducative ont la seule compétence de juger quand l'école peut être accessible.

Les parents devront admettre que celle-ci sera fermée lorsque les circonstances l'exigeront.

Les enfants rentrent seuls dans l'école, il s'agit de leur espace. Seuls les parents des enfants des classes d'accueil et de 1m sont autorisés à accompagner leur enfant le temps qu'il s'habitue à l'école. Si un parent a un rendez-vous avec un professeur, une demande à faire au secrétariat ou un rendez-vous à prendre, il sera autorisé à passer cette zone.

Il sonne à 8h30, les enfants iront se ranger dans la cour, dans leur rang. A 8h35 au plus tard, les enfants rentreront dans l'école et se dirigeront vers leur classe. Il est impératif qu'ils soient présents avant 8h30 afin de ne pas gêner l'organisation de l'école.

Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

En section primaire, une étude est organisée. Pour que l'étude soit profitable, l'élève doit y rester jusque 16h50. **Aucun parent ne vient chercher son enfant durant l'étude.**

Les parents prendront l'habitude de ne pas entrer sans autorisation dans l'établissement durant les périodes scolaires et le temps de midi.

Activités scolaires

a. Classes de dépaysement et activités extérieures

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

Ces activités font partie du projet pédagogique et sont obligatoires. La non-participation doit être justifiée par la direction par un document prévu à cet effet et transmis pour appréciation à l'Inspection.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé pour toutes les classes de dépaysement :

75% des élèves dans l'enseignement maternel ;

90 % des élèves dans l'enseignement primaire.

b. Activités sportives (éducation physique et psychomotricité)

Les activités sportives font partie de la formation scolaire et sont obligatoires. La non-participation à ces activités doit être justifiée par écrit et, si elle se répète, par certificat médical.

Pour le remboursement lié aux frais de participation, l'école ne fournit pas de document. Celui-ci est à demander auprès de votre mutuelle et doit être complété par le secrétariat de l'école. Aucun document électronique ne sera accepté.

c. Activités pédagogiques et culturelles durant le temps scolaire

Les activités pédagogiques et culturelles organisées par les enseignants pour soutenir l'apprentissage pendant le temps scolaire sont obligatoires. La participation des enfants à ces activités est conditionnée au respect du règlement d'ordre intérieur et à leur comportement exemplaire, garantissant ainsi la sécurité complète des enfants. En cas de non-respect de ces règles, l'enfant pourrait se voir exclu de futures participations, soumis l'appréciation des enseignants.

Travaux à domicile

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à leur disposition.

L'école veille à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant :

1° conçoive les travaux à domicile comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours ;

2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé ;

3° limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour en 3ème et 4ème primaire et à environ 30 minutes par jour en 5ème et 6ème primaire ;

4° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif, à l'exclusion de toute évaluation à caractère certificatif ;

5° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

Paiements

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que les frais des services auxquels ils souscrivent.

Les commandes des services payants se font par anticipation directement auprès de l'école. Elles seront refusées en cas d'arriéré de paiement pour tous frais scolaires.

Décommande d'un repas chaud : uniquement, les parents ont la possibilité de décommander un repas chaud auprès des cuisines bruxelloises.

Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

o respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe, au réfectoire ou dans le bus scolaire ;

o se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;

o respecter l'ordre et la propreté ;

o respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :

- en étant présent à l'école ;

- en étudiant ses leçons ;

- en rendant les documents signés par les parents ;

- en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

Sous l'entière responsabilité de son propriétaire, le GSM (fermé) est toléré dans le cartable mais son usage est strictement interdit dans l'enceinte de l'école.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.).

Les objets étrangers aux cours (MP3, IPod, consoles de jeux, collections de cartes, etc.) sont interdits dans l'école et confisqués jusqu'au 30 juin ou jusqu'à la restitution aux parents ou au responsable légal.

L'école décline toute responsabilité en cas de dégâts, perte ou vol d'objets de valeur ou d'objets personnels.

La direction s'autorise à interdire tout objet pouvant nuire à autrui ou dangereux pour la sécurité morale ou physique d'autrui.

En aucun cas, les parents ne régleront eux-mêmes les conflits de leurs enfants.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, d'avantage encore dans sa multi culturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

Sanctions applicables aux élèves

Lieu éducatif, l'école est aussi un lieu d'apprentissage à la vie collective. Les élèves peuvent recevoir des sanctions lorsqu'ils ne respectent pas les règles qui régissent la vie de l'école. Les sanctions prises dans le cadre scolaire, appelées « punitions » ou « sanctions disciplinaires » ont une portée éducative. Ce sont par exemple des tâches de réparation des torts causés, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique, mais aussi un rappel à l'ordre inscrit dans le journal de classe, une retenue ou une exclusion.

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire. C'est par exemple le cas si un élève harcèle un autre élève ou laisse des propos injurieux sur Facebook ou autres sites de réseaux sociaux.

Les sanctions prises par l'équipe éducative peuvent être de deux ordres :

A. les sanctions pour des faits mineurs

Il s'agit essentiellement des petits faits qui font partie de l'apprentissage de vie des élèves : bavardage, copiage, etc.... Ces sanctions légères ne sont pas portées systématiquement à l'attention des parents.

Elles ne sont pas matière à discussion ou à justification écrite.

Elles n'ont pas d'incidence sur le parcours scolaire de l'élève.

Elles pourront se présenter sous plusieurs formes dont la réprimande, la perte de points de conduite, le travail écrit ou même le travail d'intérêt général comme la réparation.

B. les sanctions pour des faits graves

Il s'agit de faits de violence verbale et/ou physique, de destruction volontaire du bien d'autrui déjà renseignés aux parents par voie du journal de classe.

Les faits et la sanction sont rapportés aux parents par convocation écrite de la Direction.

Une exclusion d'un jour ou plus peut être décidée par la Direction et l'équipe pédagogique et sera transmise au centre psycho-médicosocial de l'établissement.

Un total de trois jours peut entraîner une exclusion définitive.

Il est clair que les sanctions, laissées à la seule appréciation de l'équipe éducative, ne pourront porter atteinte à la dignité de l'élève (Déclaration universelle des Droits de l'Enfant).

La Direction de l'école reste garante du respect de ces droits.

C. CIRCULAIRE N° 2327 de la Communauté française (02/06/2008)

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte. »

Santé et hygiène

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

Il est de la seule responsabilité des parents de soigner leur enfant malade ou ayant été malade.

Aucune médication ne peut être confiée aux enseignants ou surveillants sans ordonnance du médecin **et encore moins aux enfants (les médicaments doivent être directement donnés aux enseignants ; ils ne peuvent pas rester dans le cartable).**

Il est formellement interdit aux Membres du Personnel de prêter leur concours à toute forme d'automédication, même homéopathique...

En cas de pathologie ou de poursuite de traitement, seuls, **un document émanant d'un médecin** indiquant la posologie exacte **et une décharge parentale écrite** autorisent le personnel enseignant à donner un médicament.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la

situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (service P.S.E.)

Les parents doivent déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse.

Le service P.S.E. est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par le service P.S.E. afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ères et 3èmes maternelles ainsi que pour les classes de 2ème et 6èmes primaires. Pour les classes de 4ème primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Les enfants atteints de pédiculose (poux) devront être soignés rapidement afin d'enrayer au plus vite ce phénomène. **Il est important de la signaler à l'enseignant.**

Les enfants ayant des verrues ne pourront fréquenter la piscine qu'après traitement efficace de celles-ci ou s'ils sont munis de chaussons de protection.

Centre Psycho-Médicosocial

Le Centre P.M.S. de Bruxelles s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

Tenue vestimentaire

Respect et Tolérance :

- Respect de la diversité vestimentaire des élèves tout en maintenant un cadre approprié pour l'environnement scolaire.

Propreté et Apparence :

- Les vêtements doivent être propres et en bon état.
- Éviter les tenues inappropriées pour l'environnement scolaire (par exemple, vêtements trop révélateurs, slogans inappropriés).
- Encourager des vêtements adaptés aux activités et au cadre scolaire.

Sécurité :

- Éviter les vêtements dangereux (par exemple, cordons trop longs, bijoux pouvant causer des blessures, écharpes).

Exceptions pour les Activités Spéciales :

- Pour les jours spéciaux (comme les journées à thème) ou les activités particulières, des tenues spécifiques sont nécessaires et communiquées par les enseignants.

Diffusion de documents

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du directeur (affichages, pétitions, rassemblements, ...) Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres).

Droit à l'image

Par l'approbation sans réserve du présent document, les parents autorisent l'école à prendre des photos de leur enfant et à les utiliser dans les conditions suivantes :

- Contextes : vie de l'école, photos de classe, voyage ou excursion scolaire, classes vertes, classes de neige, journée portes ouvertes, fête de l'école, brocante à l'école, compétition sportive, etc. ...
- Finalités : souvenirs de classe pour les enfants et leurs parents, information des parents et des élèves (actuels ou potentiels) sur la vie et le fonctionnement de l'école ;
- Modes de diffusion utilisés : affichage dans les locaux de l'école, publication dans le journal de l'école, ainsi que sur le site internet de l'école **ou le compte instagram**
- Destinataires qui auront accès aux photographies : le personnel de l'école, les enfants et parents de l'école ou des parents potentiels de l'école.

Les parents désirant s'opposer à la diffusion des photos de leur enfant comme énoncé dans la présente disposition, devront le faire savoir en adressant une notification écrite à la direction de l'école dans les 3 jours de l'entrée à l'école. L'opposition vaut pour une année scolaire et peut, le cas échéant, se limiter à la diffusion de photos sur le site internet et instagram de l'école

Assurances scolaires

La commune de Woluwe-Saint-Pierre a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents corporels) auprès d'ETHIAS.

L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- - déclarer l'accident à leur mutuelle ;
- - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc. ;
- - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
- - communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés la quote-part prise en charge par elle.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les 48 heures à la direction de l'école. Un document est disponible auprès du secrétariat de l'école et doit être complété et restitué endéans les trois jours.

A. Responsabilité civile

Est garantie la responsabilité civile pouvant incomber :

- au Pouvoir Organisateur
- aux membres du personnel
- aux élèves
- à la suite de dommages corporels et/ou matériels causés à des tiers pendant l'activité scolaire.

Exemple : un enfant participe à un cours de gymnastique et se blesse. L'accident est dû à un défaut des installations sportives.

B. Accidents corporels

Il s'agit des accidents corporels survenus aux assurés durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école et pour lesquels la responsabilité civile des autres assurés n'est pas engagée.

Exemple : en jouant au football pendant la récréation, un enfant fait un faux mouvement et tombe. Il s'est cassé le bras et doit subir divers examens.

La commune remplit ainsi ses obligations légales et couvre sa responsabilité.

Les parents qui désirent couvrir ces accidents de manière plus importante sont invités à consulter leur courtier afin de souscrire une assurance à cet égard.

La commune n'assure pas les maladies ni les vols et les dommages causés aux vêtements, montres, bijoux, matériel scolaire, etc....

Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

Les parents qui inscrivent un enfant à l'école communale du Centre adhérent au présent règlement et signent le formulaire remis en début d'année.

Code de l'enseignement fondamental Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 définissant l'accès à la gratuité

CHAPITRE II. - De la gratuité

Article 1.7.2-1. - § 1^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

Modifié par D. 14-12-2022

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de

mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle,

il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-2. - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :
1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les

écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total

maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclaté au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Inséré par D. 09-12-2020

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1^{er} et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Inséré par D. 14-12-2022

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme

d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-3. - § 1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1^{er}, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1^{er}. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur

l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5. - La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2-4, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

Article 1.7.2-6. - § 1^{er}. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.

Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7. - Le Gouvernement évalue la mise en oeuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

Charte de bonne conduite de l'école du Centre.

La charte de bonne conduite définit les règles de fonctionnement de l'école afin qu'il y fasse bon vivre et que tu puisses y travailler en confiance.

Il en résulte des principes de citoyenneté qui ne sont pas une suite d'interdictions mais plutôt un art de vivre ensemble.

Voici les objectifs :

- Permettre à chacun de se sentir respecté.
- Offrir le meilleur climat de vie possible.
- Acquérir peu à peu son autonomie.

Même si toutes les rubriques ne s'adressent pas aux plus jeunes élèves, il est important que tu sois sensibilisé à toutes les règles de l'école dès l'entrée en maternelle.

SAVOIR VIVRE

J'obéis à tous les adultes de l'école et pas uniquement à mon enseignant(e).

En toutes circonstances, j'ai une attitude et un langage corrects envers toutes les personnes, enfants et adultes.

Je suis poli(e) avec tout le monde, je dis « bonjour », « au revoir », « pardon », « s'il vous plaît », « merci »...

Je me respecte et je respecte les autres en excluant les injures et les paroles grossières.

Je deviens responsable.

LA CLASSE

Je respecte les règles de vie établies ensemble en classe.

LES ENTREES ET LES SORTIES

En arrivant à l'école, je vais déposer mon cartable en marchant.

J'arrive à l'heure à l'école et plutôt quelques minutes avant.

Je marche silencieusement sans courir et en rang avec mon enseignant(e).

J'accroche mon vêtement au portemanteau.

Pour ma sécurité, je descends les escaliers calmement.

Je sors uniquement avec l'accord d'un enseignant.

A 15h40, je me rends directement à la garderie ou sur la cour en marchant ou j'attends dans le grand hall sans jouer sur la cour et sans faire attendre l'adulte qui vient me chercher.

LA COUR

Je joue gentiment, sans violence, sans danger, sans insulte et règle mes conflits par des moyens pacifiques.
Si besoin, je fais appel à un enfant médiateur qui est élu au sein de sa classe chaque semaine.

Je respecte les règles de la zone dans laquelle je joue.

J'utilise les poubelles et respecte les plantations.

Je respecte les jeux des autres.

Je laisse en bon état les murs, le grillage, etc.

Je me range quand la sonnerie retentit.

Je suis calme dans les rangs.

Je pense à récupérer mon vêtement sur la cour.

Pas de ballon le matin entre 8h15 et 8h30 et le soir entre 15h40 et 16h ni les jours de pluie ou lorsque le sol est mouillé. Prévenir l'adulte pour récupérer un ballon tombé sur le toit.

Je respecte les différents espaces de la cour dans laquelle je joue.

Les jeux sont uniquement utilisés à la récréation du midi et je les range dans les armoires après utilisation.

LES TOILETTES

Je laisse les toilettes propres.

Je tire la chasse d'eau.

Je me lave les mains.

Je ne joue pas dans les toilettes.

Après mon passage aux toilettes, je retourne sur la cour.

Je respecte l'intimité.

Je ne joue pas avec l'eau.

Je ne gaspille ni le papier, ni les essuie-mains.

RESPONSABILITE / AUTONOMIE

...A la cantine

Je pense à passer aux toilettes avant de manger si besoin.

Je me lave les mains avant et après le repas.

Je rentre calmement et sans pousser.

Je parle sans crier et je lève la main en cas de besoin.

Je mange proprement sans jouer avec la nourriture.

J'écoute ce que disent les grandes personnes et j'obéis.

Je respecte le personnel.

Je mange un peu de tout et évite de gaspiller la nourriture.

Je prends soin de la vaisselle.

Je me lève si j'ai l'autorisation de l'adulte.

Je débarrasse correctement.

...A la garderie

Je joue dans le calme.

J'écoute l'adulte.

Je demande poliment à me déplacer.

Je lève le doigt quand j'ai besoin d'aide.

Je gère mon temps libre.

Je laisse la salle propre.

Je range mes affaires sans bruit.

Si je perturbe trop souvent la garderie, je risque d'être exclu.

...A l'étude surveillée et dirigée

Je respecte les règles établies en étude.

Partout et tout le temps

Je suis poli(e) et je respecte les autres (camarades, adultes et parents).

Quand je ne suis pas d'accord, je m'explique calmement.

Je ne me moque pas des autres.

Je respecte les locaux et l'environnement.

Je ne fais pas aux autres ce que je ne veux pas que les autres me fassent.

J'obéis sans répliquer.

Je n'apporte ni objet dangereux ni objet de valeur.

A partir de la 1^{ère} primaire, les bonbons sont autorisés uniquement pour les anniversaires.

Partout, je veille à la propreté de l'école.

J'applique également les règles de vie lors des déplacements en dehors de l'école.

SANCTIONS / REPARATIONS

« La bienveillance est un sentiment que nous devons à tous nos semblables » (Emmeline RAYMOND)

Je regarde la charte avec l'adulte, j'explique ce que je n'ai pas respecté, je réfléchis et propose une réparation possible en accord avec l'adulte et/ou l'enfant.

Je m'écarte du groupe.

Toute situation qui prendrait trop d'importance sera mentionnée par écrit (cahier de liaison, journal de classe ou courrier à la famille) ou par oral aux parents par l'équipe éducative.

D'autres sanctions seront décidées et appliquées si nécessaires (voir le R.O.I.)

Dans les cas importants, un entretien avec les parents, l'élève et l'équipe éducative devra avoir lieu, un contrat éducatif peut être proposé afin d'évaluer les efforts et les progrès. Dans tous les cas, la sanction se veut éducative dans le but d'aider l'élève à réparer son erreur.

Nom de l'enfant :

.....

Engagement de l'élève à respecter cette charte Signature :

Engagement des parents pour aider l'élève à respecter cette charte Signature :

Engagement de l'enseignant(e) pour aider l'élève à respecter cette charte Signature :