



ÉCAUSSINNES

CITÉ DE L'AMOUR



**Ecole Communale Fondamentale
ODENAT BOUTON**

1, rue de Soignies

7190 Ecaussinnes

067/49.12.90

**Ecole Communale Maternelle du
QUARTIER**

4, rue Ernest Martel

7190 Ecaussinnes

067/44.43.95



DOCUMENTS D'INSCRIPTION A CONSERVER CHEZ SOI

Direction : Raphaël Galand

1, rue de Soignies – 7190 Ecaussinnes

ecoleodenatbouton@gmail.com

ecolematernelleduquartier@gmail.com

[**WWW.ODENATBOUTON.COM**](http://WWW.ODENATBOUTON.COM)

Vous trouverez dans les pages suivantes une série de documents à lire. Ils vous permettront de mieux connaître le mode de fonctionnement de nos deux établissements.

1. Renseignements d'ordre pratique :
 - a. Horaire des cours
 - b. Garderies
 - c. Les repas
 - d. Assurance
 - e. Détérioration, perte ou vol d'objets et matériel
 - f. Transports scolaire
 - g. Absences
 - h. Enfant malade
 - i. Médication à l'école
 - j. Accident à l'école
 - k. Classes de dépaysement
 - l. Sécurité – Accès aux bâtiments
 - m. Vie quotidienne dans l'établissement
 - n. Ce que l'école attend de vous au quotidien
2. Le projet d'école ;
3. Le projet éducatif des écoles communales d'Ecaussinnes;
4. Le projet pédagogique des écoles communales d'Ecaussinnes ;
5. Le document d'information pour les élèves arrivant en accueil et ou 1^{ère} maternelle ;
6. Prévention : objectif, langage, ...
7. Le règlement d'ordre intérieur
8. Informations - Gratuité

Renseignements d'ordre pratique.

Notre groupe scolaire est composé de deux implantations :

- L'École fondamentale Odénat Bouton, rue de Soignies, 1 – 7190 Ecaussinnes (067/49.12.90) ;
 - classes de la 1^{ère} maternelle + accueil à la 6^{ème} primaire
- L'École maternelle du Quartier : rue Ernest Martel, 4 - 7190 Ecaussinnes (067/44.4395)
 - Classes de la 1^{ère} maternelle + accueil à la 3^{ème} maternelle.

1. Horaire des cours

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	8h30 – 12h05	8h30 – 12h05	8h30 – 12h05	8h30 – 12h05	8h30 – 12h05
Après-midi	13h25 – 15h05	13h25 – 15h05	13h25 – 12h05	13h25 – 15h05	13h25 – 15h05

2. Garderies

Implantation 1 - Ecole Odénat Bouton :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15
Après-midi	15h15 – 18h00	15h15 – 18h00	12h15 – 18h00	15h15 – 18h00	15h15 – 18h00

Implantation 2 - Ecole maternelle du Quartier :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15	6h30 – 8h15
Après-midi	15h15 – 18h00	15h15 – 18h00	12h15 – 18h00	15h15 – 18h00	15h15 – 18h00

3. Projet d'accueil – Garderies des écoles communales d'Ecaussinnes

PRESENTATION DES ACTIVITES

Conditions d'accès

Tout enfant régulièrement inscrit dans un établissement scolaire communal ou libre a accès aux garderies et à l'accueil extra-scolaire organisé le matin et le soir au sein de l'implantation scolaire communale.

Type de garde et horaires

Accueil du matin de 06h30 à 8h15, un accueil actif (de type nursing) : faire manger une tartine, puzzles, jeux de société, ...

La garderie du temps de midi, une surveillance du temps de midi.

Accueil du soir : de 15h15/16h suivant les établissements, une remédiation et des animations pédagogiques sont organisées par du personnel spécifique et de 17h à 18h un accueil de type relâchement après les cours et l'étude.

Accueil du mercredi après-midi : de 12h à 18h un accueil de type relâchement : collation après les cours, bricolage, jeux de société, ...

MODALITES ADMINISTRATIVES

DOSSIER INDIVIDUEL

Un dossier est établi en début d'année pour chaque enfant dont les parents souhaitent disposer des services de garderie et ce même à titre occasionnel. Le dossier comprend :

- Une fiche d'identification ;
- Une fiche de santé ;
- Des vignettes de mutuelle au nom de l'enfant.

Participation financière

Les accueils du matin et soir sont payants ; les garderies du midi restent gratuites. La redevance due par enfant est fixée comme suit :

- Soit un montant forfaitaire mensuel de 20€ pour le premier enfant, 15 pour le second, et 12,50 pour les suivants,
- Soit un montant forfaitaire de 1€ par heure pour les présences journalières occasionnelles.

1. Pour le forfait mensuel, le paiement de manière anticipative par virement bancaire auprès de l'Administration communale sur le compte IBAN BE04 09101943 9031.

Les virements doivent OBLIGATOIREMENT reprendre en communication les informations suivantes :

**Prénom et NOM de l'enfant –ECOLE SUD/ECOLE QUARTIER/ECOLE
BOUTON/ECOLE MARCHE + Classe (indiquer les mentions adéquates)**

A défaut d'informations précises, la carte ne sera pas délivrée !

Les versements relatifs à la carte mensuelle devront être effectués au plus tard le 20 du mois précédent.

1. Pour les présences occasionnelles, le montant sera payé directement auprès de l'accueillante lorsque les parents reprendront leur enfant. Toute heure entamée sera payée.

L'Administration communale prend en charge le financement de ces garderies (salaire du personnel, achat du matériel, entretien des locaux, etc.) avec le soutien de la Communauté française en ce qui concerne le temps de midi.

L'accueil de l'enfant ne sera admis que moyennant la remise PREALABLE à l'accueillante de cet abonnement ou information dans le journal de classe de la part des parents en précisant que l'enfant restera de manière occasionnelle à la garderie.

L'abonnement sera conservé au sein de l'implantation scolaire afin d'éviter toute perte ou vol éventuel.

Les parents/tuteurs sont en conséquence invités à prendre toutes les dispositions utiles pour être en possession d'un abonnement ou de bien informer la direction d'école afin de voir assurer l'accueil de leur enfant.

Dans l'hypothèse où les conditions de participation financière du projet d'accueil ne seraient pas respectées, il sera fait application du paragraphe 7 du Règlement d'Ordre intérieur.

Le projet d'accueil ainsi que le Règlement d'Ordre intérieur sont approuvés par le Conseil communal et entrent en vigueur au 1^{er} septembre 2013.

Approuvé par 12 voix pour 7 voix contre sur 19 votants par le Conseil communal en séance du 24 juin 2013.

4. Règlement d'ordre intérieur des garderies.

POUVOIR ORGANISATEUR

Nom : Administration communale d'ECAUSSINNES
Adresse : Grand Place 4-7190 ECAUSSINNES
Service responsable Enseignement
Tel 067/79 47 17 Fax 067/34 79 62

Les services d'accueil organisés par l'Administration communale d'ECAUSSINNES s'inscrivent dans le cadre du décret de la Communauté française du 17 décembre 2003.

TYPE ET LIEUX D'ACCUEIL

L'accueil proposé se fait sous forme de services de garderies dont les missions sont d'une part de répondre aux besoins des parents confrontés à des difficultés de garde, quelle que soit leur vie familiale ou professionnelle et d'autre part d'assurer l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes avant, et après le temps scolaire.

Les garderies accueillent les enfants qui fréquentent les écoles communales de notre entité. Les élèves des écoles libres de l'entité sont autorisés à participer aux garderies du matin et/ou du soir dans les écoles communales moyennant paiement de la redevance.

Elles sont organisées dans 4 implantations :

Ecole du Sud, Rue Arthur Pouplier, 46-48

Matin de 6h30 à 8h15

Soir de 16h à 18h lundi, mardi et jeudi et de 15h à 18h vendredi

Mercredi de 12h à 18h.

Ecole du Quartier Rue Ernest Martel, 4

Matin de 6h30 à 8h15

Soir de 15h15 à 18h

Mercredi de 12h à 18h (sur le site de l'école Odénat Bouton).

Ecole Odénat Bouton, Rue de Soignies, 1

Matin de 6h30 à 8h15

Soir de 15h15 à 18h

Mercredi de 12h à 18h.

Ecole de Marche, Rue de l'Avedelle, 152

Soir de 15h15 à 18h

Matin de 6h30 à 8h15

Mercredi, de 12h à 18h.

PROJET D'ACCUEIL

Une copie du projet d'accueil est accessible sur simple demande.

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Les accueils du matin et soir sont payants ; les garderies du midi restent gratuites. La redevance due par enfant est fixée comme suit :

- Soit un montant forfaitaire mensuel de 20€ pour le premier enfant, 15 pour le second, et 12,50 pour les suivants,
- Soit un montant forfaitaire de 1€ par heure pour les présences journalières occasionnelles.

2. Pour le forfait mensuel, le paiement de manière anticipative par virement bancaire auprès de l'Administration communale sur le compte IBAN BE04 09101943 9031.

Les virements doivent OBLIGATOIREMENT reprendre en communication les informations suivantes :

Prénom et NOM de l'enfant –ECOLE SUD/ECOLE QUARTIER/ECOLE BOUTON/ECOLE MARCHE + Classe (indiquer les mentions adéquates)

A défaut d'informations précises, la carte ne sera pas délivrée !

Les versements relatifs à la carte mensuelle devront être effectués au plus tard le 20 du mois précédant.

Après réception des paiements, les cartes seront remises aux Directions des écoles communales et complétées par les accueillantes d'enfants.

3. Pour les présences journalières, le montant sera payé directement auprès de l'accueillante lorsque les parents reprendront leur enfant. Toute heure entamée sera payée.

L'Administration communale prend en charge le financement de ces garderies (salaire du personnel, achat du matériel, entretien des locaux, etc.) avec le soutien de la Communauté française en ce qui concerne le temps de midi.

ASSURANCE

Les enfants et les encadrants sont assurés par l'Administration communale contre les accidents corporels et leur responsabilité civile est couverte pendant les activités.

PERSONNEL ACCUEILLANT

Les enfants sont encadrés, d'une part, par du personnel qualifié, constitué notamment d'enseignants et d'autre part par du personnel non enseignant ayant suivi une formation qualifiante d'accueillant extra-scolaire.

Tous les encadrants sont désignés par les autorités communales et sont sous son autorité.

L'Administration communale s'engage à promouvoir un accueil de qualité et à veiller à l'application de son projet d'accueil.

Les accueillants s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leurs sont confiés :

- ✓ Dans le respect et la mise en œuvre du projet d'accueil
- ✓ En veillant à la sécurité des enfants et la propreté des locaux
- ✓ En veillant au respect et au rangement du matériel
- ✓ En respectant les horaires

PARENTS-ENFANTS

Les parents s'engagent :

- À respecter le travail du personnel encadrant,
- À respecter strictement les horaires et notamment les heures de fin d'accueil,
- À remplir la fiche signalétique et à transmettre toute information concernant l'enfant,
- À fournir les collations, repas, boissons pour les enfants pendant les périodes d'accueil ainsi que les effets personnels ;

Dans tous les cas, un numéro d'appel d'urgence devra être signalé au personnel encadrant.

Les enfants s'engagent à respecter les règles de vie du lieu d'accueil et notamment :

- À respecter les autres enfants et les accueillants,
- À respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

En cas de non-respect des règles de vie du lieu d'accueil, sur rapport des encadrants ou de la Direction d'école, le Pouvoir Organisateur prendra les sanctions nécessaires qui pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit en cas d'arrivée tardive répétée de vous réclamer une amende de 5 euros et/ou d'exclure les enfants de la garderie.

5. Les repas.

Repas chaud / soupe.

Le service repas chauds est payant mais FACULTATIF. Si vous ne souhaitez pas commander de repas pour votre enfant, prévoyez un pique-nique.

Un service repas et soupe est organisé tous les jours, sauf le mercredi. Les prix sont fixés comme suit :

- Repas chaud : 2 €/jour pour les élèves scolarisés maternelle
- Repas chaud : 2,50 €/jour 2,50 € pour les élèves scolarisés en primaire
- Soupe : 1 €/semaine (sauf mercredi)

Les repas et la soupe sont commandés et payés **UNIQUEMENT** :

- Pour l'école Odénat Bouton : le jeudi de la semaine précédente.
- Pour l'école du Quartier : le vendredi de la semaine précédente.

Chaque repas comprend un bol de soupe, le repas principal et un dessert. La boisson (eau plate) est comprise dans le prix.

C'est la firme SODEXO qui a été choisie pour la confection des repas. Celle-ci présente toutes les qualités requises pour servir à votre enfant des repas de qualité qui tiennent compte de la diététique et des normes en vigueur.

⇒ inscriptions s'effectuent UNIQUEMENT via la titulaire de votre enfant.

⇒ Le paiement confirme la commande et doit être obligatoirement effectué :

- le jeudi matin avant 8h45 en classe à l'institutrice pour l'école Odénat Bouton
- Le mardi matin avant 9h30 pour l'école du Quartier

⇒ Prévoyez la somme exacte dans une enveloppe et indiquez clairement les jours où vous souhaitez que votre enfant reçoive un repas.

En cas d'oubli de votre part, veuillez prévoir un pique-nique pour votre enfant.

Si votre enfant est absent et qu'un repas est commandé, il n'est pas possible d'annuler votre réservation. Vous avez la possibilité de venir le chercher à l'école entre 12h00 et 13h00. Après ce délai, le repas sera détruit afin de nous conformer aux normes de l'AFSCA.

Repas "tartines"

- ⇒ Les tartines et boissons doivent se trouver dans un sac fermé et marqué au nom de l'enfant.
- ⇒ Prévoyez chaque jour une serviette.
- ⇒ En période de fortes chaleurs, prévoyez une petite d'eau glacée pour maintenir le repas au frais ou investissez dans une boîte à tartines munie d'une plaque glaçon.
- ⇒ Pour éviter les blessures, les boîtes de conserve ne sont pas tolérées, utilisez des récipients en plastique fermés hermétiquement.
- ⇒ Il est interdit de réchauffer un repas à l'école.
- ⇒ Dans l'intérêt de votre enfant, il est demandé aux parents de privilégier des collations et des boissons saines ainsi que des repas équilibrés. Ne proposez pas à votre enfant des pains au chocolat, croissant, saucisses, coca,
- ⇒ Il n'est pas autorisé d'apporter des frites, hamburger, ... à l'école.

Si vous souhaitez autoriser votre enfant à quitter l'école à 12h05 alors que celui-ci a l'habitude de dîner à l'école, vous devez impérativement fournir à la titulaire une autorisation écrite.

Les parents sont seuls responsables de leur enfant durant cette sortie.

L'école rouvre ses portes à 13H00.

6. Assurance.

L'assurance contractée par la Commune d'Ecaussinnes pour nos écoles couvre les accidents survenus pendant les activités scolaires, tant à l'intérieur de nos bâtiments (classe, salle de gymnastique, ...) qu'à l'extérieur (excursion, voyage scolaire, piscine, ...), ainsi que sur le chemin de l'école.

En cas d'accident, les parents reçoivent une déclaration d'accident qui doit être remplie avec le plus grand soin par eux-mêmes et par le médecin qui examine l'enfant.

Celle-ci sera remise au Directeur qui la fera parvenir aux services compétents. Les frais médicaux sont payés par les parents. Ceux-ci se font rembourser en partie par la mutuelle, l'autre partie étant à charge de la compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat.

L'assurance ne couvre pas les dégâts matériels comme les bris de lunettes ou les déchirures aux vêtements. Elle ne couvre pas non plus le vol. Dès lors, il est fortement conseillé de ne pas apporter à l'école des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

Un bon conseil ... l'assurance familiale

En tant que parent, souscrire cette assurance n'est pas une obligation, mais lorsque l'on a des enfants, elle est **vivement recommandée**, car tous les parents peuvent être un jour confronté à un acte dommageable (et ses conséquences) commis par leur enfant.

De plus, ces assurances ne sont pas très coûteuses et peuvent s'avérer très utiles car elles permettent de payer la réparation du dommage causé à la victime.

L'assurance interviendra à condition qu'il ne s'agisse pas **d'actes intentionnels**.

L'intention de commettre un acte dommageable est indissociable de la notion d'âge de discernement (autour de 7-8 ans). En effet, le fait d'avoir conscience de l'acte que l'on pose et ses conséquences suppose qu'on est suffisamment mûr pour évaluer seul les risques que cet acte comporte avant de le poser.

7. Détérioration, perte ou vol d'objets et de matériel.

Les élèves peuvent être tenus responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments et au mobilier.

Les parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Les élèves, aidés si nécessaire par des parents ou par la personne responsable, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'école. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom de l'élève.

Les objets étrangers aux leçons – GSM ou autres... - sont interdits et peuvent être confisqués. Ils seront restitués en fin de journée aux parents.

La responsabilité de l'école ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

8. Transport scolaire.

Le transport scolaire est régi par le Pacte scolaire de 1959, le Décret du Ministère de la Région Wallonne du 1er avril 2004 et les directives aux écoles.

Demande de prise en charge :

La demande de prise en charge (formule 10) est formulée par voie électronique par le chef d'établissement, qui en imprime un exemplaire à signer par les parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève, avant de poursuivre le traitement électronique vers le Secrétaire de la Commission.

Une prise de rendez-vous au préalable est nécessaire pour encoder la demande de prise en charge.

Examen du droit au transport :

Dès réception de la demande électronique, le Bureau régional du Transport scolaire émet son avis. Si l'avis est favorable, la demande est transmise pour exécution de la prise en charge au TEC. L'invitation à payer le montant de l'abonnement est envoyée par le TEC aux représentants légaux de l'élève.

En cas d'avis négatif, le refus motivé est notifié aux parents, par l'intermédiaire de l'établissement scolaire.

Un recours (payant) peut alors être introduit par les parents contre la décision auprès de la Commission territoriale, par l'entremise de son Secrétaire.

9. Absences

Dès l'entrée en troisième maternelle.

Les élèves doivent suivre assidûment tous les cours et activités scolaires qui les concernent, **y compris les excursions et les classes de dépaysement**. Leur présence est obligatoire du début à la fin des cours durant toute l'année scolaire.

L'horaire des cours sera respecté chaque jour.

L'accès à l'école s'effectuera 15 minutes maximum avant le début des cours et l'élève devra quitter l'établissement scolaire 10 minutes maximum après la fin des cours.

Les présences et absences sont relevées dans la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Retard : tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable.

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 devra être présenté à la titulaire.

1. Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier ;
2. tout document délivré par une autorité publique ;

3. le décès d'un parent allié de l'élève, au 1er degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. le décès d'un parent ou 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 ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 2e 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 prévus ci-dessus doivent être remis à la titulaire uniquement via le document qui se trouve dans la farde d'avis de votre enfant au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le 4e jour d'absence dans tous les cas.

2. Motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement :

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis au point 1, mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée.

N.B. : les motifs « raisons familiales », « convenances personnelles », « panne de réveil », ... **ne sont pas des motifs réputés valables**. Ces absences sont considérées comme absences non motivées et renseignées comme telles.

Notons également **qu'une absence pour anticiper ou prolonger des vacances n'est pas autorisée**.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement effectue un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire (DGEO¹).

¹Direction générale de l'enseignement obligatoire – Service du contrôle de l'obligation scolaire

3. Absences injustifiées

Toute absence non prévue aux points 1 et 2 est considérée comme injustifiée.

10. Enfant malade.

⇒ **Un enfant malade ne peut être accepté à l'école**. Vous avez à votre disposition via certaines mutuelles des services de garde à domicile. Vous pouvez également consulter le site www.fasd.be pour ce genre de service.

Les journées de votre enfant à l'école sont bien remplies. Pour qu'il puisse bien en profiter il doit être en pleine forme. S'il est fiévreux, s'il est fort enrhumé, s'il tousse, s'il a la diarrhée, il a besoin de plus de repos et l'école ne peut pas le lui assurer de façon optimale.

Par ailleurs, la plupart des petites maladies bénignes des enfants sont contagieuses, ils se contaminent donc régulièrement à l'école s'ils y côtoient d'autres enfants malades.

L'école n'est pas un lieu adapté, ni équipé pour garder des enfants malades, c'est pourquoi nous vous demandons de ne pas mettre votre enfant à l'école quand il est malade, même si son état vous paraît sans gravité.

Une attention particulière doit être accordée au problème des gastro-entérites :

Il s'agit dans la majorité des cas d'une affection bénigne guérissant spontanément avec un régime alimentaire approprié, mais hautement contagieuse pour l'entourage en période aiguë. Il est donc impératif, ici aussi, de ne pas laisser votre enfant fréquenter l'école tant qu'il présente des symptômes.

- ⇒ Si l'enfant présente en cours de journée des signes de fièvre, des boutons, de grosse fatigue, des vomissements, une diarrhée, ... l'enseignant contactera les parents.
Ceux-ci prendront immédiatement les dispositions nécessaires pour venir rechercher leur enfant afin d'éviter toute contagion avec les autres élèves.

- ⇒ **Les maladies contagieuses** doivent être signalées à la direction, qui est à son tour dans l'obligation de les signaler au Service de Promotion de la Santé et ce, aussi bien en maternelle qu'en primaire.

- ⇒ Si votre enfant a une maladie chronique (allergie, asthme, convulsions...) un Projet d'Accueil Individualisé doit être mis en place. Aucun médicament/aménagement ne sera accepté en dehors de ce PAI.

11. Médication à l'école.

Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical.

Tout médicament est interdit au sein de l'établissement.

Toutefois si pour un traitement spécifique, l'institutrice doit administrer un ou plusieurs médicaments pendant la journée à votre enfant, voici les directives à respecter **impérativement** :

1. Vous devez fournir un document lisible émanant du médecin traitant ou du spécialiste qui le suit stipulant les circonstances, les modes et la durée d'administration du médicament.
2. Vous devez rédiger un document à l'intention de l'enseignant le déchargeant de toute responsabilité pour cet acte et stipulant "qu'il agira du mieux qu'il le pourra en bon père de famille".
3. Si une injection s'avère nécessaire, une séance d'information et de formation auprès du personnel le plus proche de l'enfant doit être organisée soit par le médecin traitant soit par une équipe de l'hôpital où l'enfant est suivi.

12. Accident à l'école

En cas d'accident :

- ⇒ En cas de blessure, les premiers soins (désinfection, pansement) sont donnés par le personnel de service.
- ⇒ Pour un accident sans gravité, les parents sont prévenus pour une consultation éventuelle (médecin, dentiste, hôpital). La Direction ou le titulaire contacte les parents.
- ⇒ En cas d'urgence et en l'absence d'une décision parentale, l'enfant sera conduit à l'hôpital le plus proche. Appel sera fait à une ambulance. Une fois prévenus, les parents prendront immédiatement les dispositions nécessaires pour rejoindre sans délai l'enfant à l'hôpital.

13. Excursions et classes de dépaysement

Régulièrement, des excursions, en rapport avec le thème pédagogique du moment, seront proposées aux enfants.

Il se peut aussi que les élèves partent en classe de dépaysement : classe de ferme, classe nature, classe culturelle, ...

Bien entendu, vous aurez chaque fois toutes les infos nécessaires pour le bon déroulement de l'activité : prix, heures de départ et d'arrivée, ce que les enfants doivent emporter, ...

Chaque fois, nous ferons en sorte que votre participation financière soit la plus faible possible.

Nous souhaitons que tous les enfants participent à l'activité, chacune ayant un but pédagogique. Évitez donc de prendre comme punition la non-participation à l'excursion ; vous priveriez votre enfant de son enrichissement culturel et social. Ces activités faisant partie des cours, elles sont obligatoires.

14. Sécurité – Accès aux bâtiments.

Sécurité.

- En déposant le matin ou reprenant votre enfant, chacun aura à cœur de
 - fermer les grilles et les portes derrière lui ;
 - de se garer aux emplacements autorisés ;
 - de ne pas stationner sur l'emplacement du car scolaire.

Tout enfant est assuré sur le chemin habituel qu'il emprunte pour se rendre à l'école.

Tout changement de prise en charge des élèves à la fin des cours doit être signalé par écrit à la Direction.

Accès aux bâtiments.

Excepté autorisation de la Direction, l'accès aux locaux scolaires (classes et couloirs, cours) durant les heures d'ouverture des portes (6h30 – 18h00) est interdit sauf :

- **Pour récupérer votre enfant à la garderie.**
- **Lorsque vous devez reprendre votre enfant avant la fin des cours.**
- **Vous rendre au bureau.**
- **Accompagner votre enfant en cas d'arrivée tardive.**

L'accès aux couloirs et aux classes est strictement interdit sans l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative.

- Le matin, **en primaire**, il est demandé aux parents d'accompagner **jusqu'à la grille** **l'accès à la cour n'est pas autorisé sauf si un contact doit avoir lieu avec un enseignant ou la direction.**
- **En cas d'arrivée tardive** : Afin de respecter le travail entamé dans les classes dès la rentrée des élèves et pour que votre enfant puisse suivre les activités proposées dans leur intégralité, nous vous demandons de respecter les horaires de l'école (début des cours à **8h30**). Attention, si vous arrivez après la sonnerie, merci de veiller à accompagner discrètement votre enfant **jusqu'à l'entrée de sa classe sans perturber les cours.**
- Lors de la sortie des élèves, les parents attendent sur le trottoir devant la grille. L'accès à la cour pour une rencontre avec un enseignant est autorisé lorsque toutes les classes sont sorties.
- Lorsqu'il pleut, les parents peuvent attendre la sortie des classes sous la partie droite **des arcades en face du réfectoire des élèves maternelles.** **La partie gauche des arcades doit rester libre pour faciliter la sortie des élèves.**
- Avant le début des cours et dès la fin de ceux-ci, sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, **il est interdit aux élèves de se promener dans les couloirs ou de rentrer ou retourner chercher du matériel oublié dans les classes.**
- **L'accès aux bâtiments et à la cour est interdit aux animaux.**

15. Vie quotidienne dans l'établissement

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du Directeur (affichage, pétitions, rassemblements, etc.).

Aucune activité parascolaire ou extrascolaire (récolte de fonds) ne sera organisée par les élèves sous le sigle de l'école sans autorisation préalable de la Direction.

L'éducation ne peut se faire que sur base d'un accord entre les parents, premiers éducateurs, et l'école. En cas de désaccord, **les parents sont invités à l'exprimer calmement et poliment aux enseignants et/ou à la direction.**

En aucun cas l'enfant ne doit être mêlé aux divergences entre les adultes. De même si des parents ont des reproches à faire à d'autres enfants de l'école, ils doivent le signifier aux enseignants et/ou à la direction.

En aucun cas les parents sont autorisés à interpeller d'autres enfants dans l'enceinte de l'école.

Toute agression verbale ou physique d'un parent fera automatiquement l'objet d'une plainte.

16. Ce que l'école attend de vous au quotidien

- ✓ **lire et signer le journal de classe, les avis, le bulletin, les évaluations, ...**
- ✓ être attentif à l'organisation pour que votre enfant **soit toujours à l'heure à l'école et veiller à la fréquentation scolaire régulière de votre enfant ;**
- ✓ faire respecter les règles de tenue vestimentaire ;
- ✓ **vérifier que votre enfant accomplisse les tâches demandées, qu'il se présente à l'école muni de son matériel et qu'il tienne ses documents avec soin ;**
- ✓ assister aux réunions de parents et vous présenter à l'école lorsqu'elle vous le demande ;
- ✓ ...

PROJET D'ÉCOLE

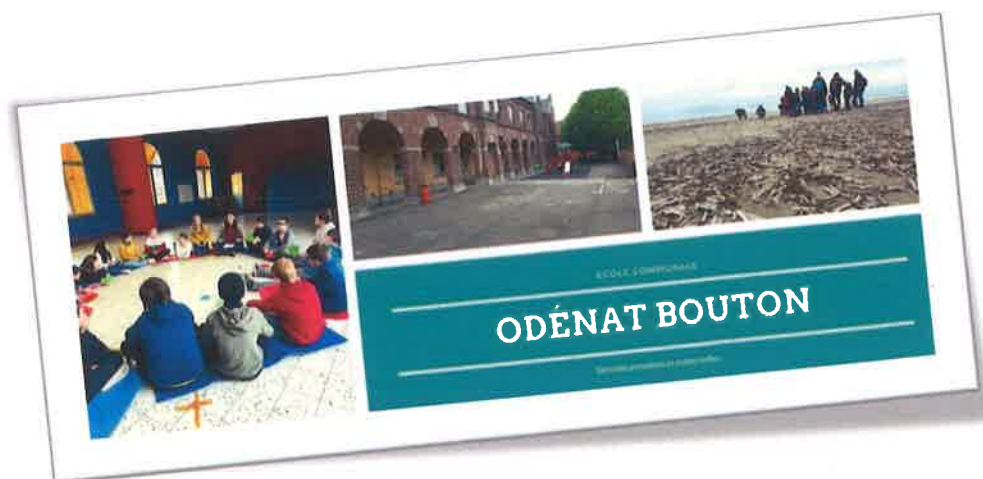
Implantations concernées

- **L'école Fondamentale Odénat Bouton** - rue de Soignies, 1
- **L'école Maternelle du Quartier** - rue Ernest Martel, 4

Les deux implantations de l'école se situent en milieu rural. La population scolaire est composée d'enfants de différents milieux, ce qui amène une diversité sociale positive.

Les enfants bénéficient d'activités extrascolaires organisées par le Pouvoir Organisateur (animations culturelles et sportives).

L'implantation dite du « Quartier » rue E. Martel est une petite section maternelle d'environ 30 élèves. Elle est située au cœur du village à proximité de la gare.



Introduction

- Ce projet d'établissement est élaboré en fonction du :
- Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement fondamental
 - Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves
 - Amener tous les enfants à s'approprier des savoirs et à acquérir les compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
 - Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte sur les autres cultures.
 - Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale

L'école Odénat Bouton aidera l'enfant à rencontrer ces objectifs, par les projets éducatif et pédagogique de la Commune d'Ecaussinnes et par le présent projet d'établissement.

- Décret « Ecole de la réussite »
 - Mise en place d'une organisation en cycles.
- La circulaire du 10/08/1998
 - Assurer la continuité des apprentissages de la première à la sixième primaire
 - Respecter les rythmes individuels par la différenciation des apprentissages.
 - Rendre collective la prise en charge du cycle par un fonctionnement en équipe et par la concertation
 - Distinguer évaluation sommative et formative.
- Projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur
- Circulaire 14/9/98
 - Organisation des classes vertes
- Circulaire du 24/01/2002
 - Apprentissage des langues
- Décret 11/07/2002
 - Organisation des formations en cours de carrière

Deux implantations pour un même projet

Dans le respect de chacun, notre équipe s'engage à mettre tout en œuvre pour accompagner chaque enfant dans son développement personnel.

Dans notre école, votre enfant :

- S'épanouira dans un climat de confiance et de convivialité.
- Sera amené à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui le rendront apte à apprendre toute sa vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
- Apprendra à s'ouvrir au monde dans des projets éducatifs et pédagogiques où le respect et la discipline lui permettront de se définir dans la vie
- Communiquera avec d'autres cultures :
 - organisation de classes découvertes dans chaque cycle
 - participation à des activités extérieures
 - ...
- Vivra dans un climat de respect mutuel afin de grandir dans une attitude positive.
- S'ouvrira au monde extérieur ce qui lui permettra de s'adapter au monde de demain

Le projet d'Établissement est le fruit de plusieurs concertations réunissant toute l'équipe éducative, les représentants des parents, les personnes assurant le lien avec le monde culturel, socio-économique de deux entités. Toutes ces concertations ont permis de compléter les bases du premier projet, de l'amplifier, d'ajouter de nouvelles idées. Ensemble et en harmonie, nous concrétiserons notre Projet, en tenant compte de notre potentiel humain, de nos locaux, de l'infrastructure et du matériel mis à notre disposition, de notre capital périodes, de nos moyens financiers, des personnes ressources extérieurs à l'établissement. Le projet est commun aux deux implantations, bien que certains mini-projets verront le jour dans une unité et non dans l'autre.

Le projet est programmé dans le temps, évalué et corrigé.

La réussite de l'élève, l'affaire de tous !

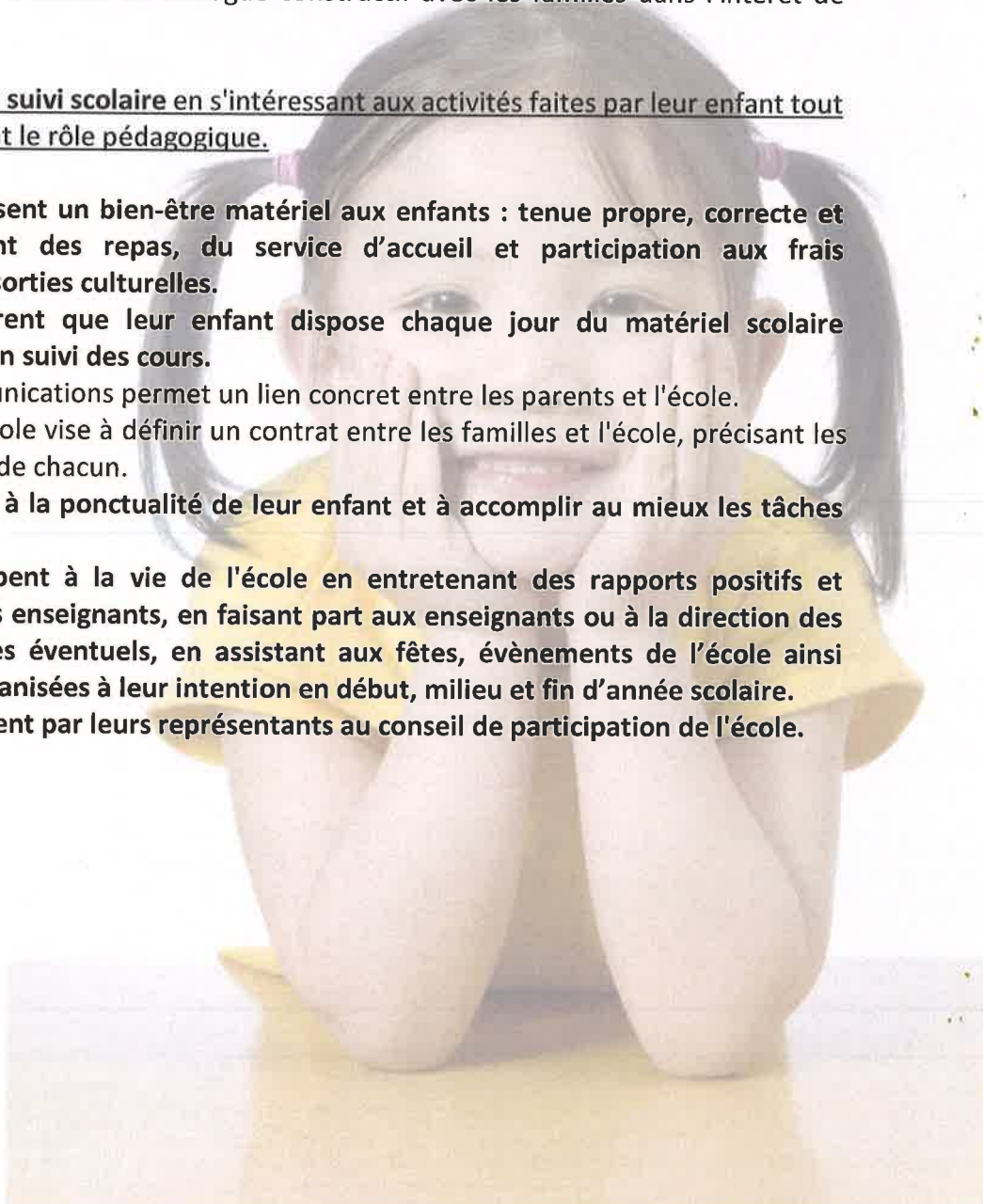
Nous sommes convaincus que l'efficacité du travail en équipe est supérieure aux compétences individuelles, c'est une des raisons pour lesquelles nous appliquons ce principe à notre organisation scolaire.

L'esprit d'équipe permet à chacune d'entre nous, institutrices, puéricultrices, auxiliaires d'éducation, logopèdes et direction de transmettre ses expériences positives aux autres. Il est indispensable à la cohérence des pratiques et la continuité des apprentissages.

Les formations continuées suivies par les enseignantes s'inscrivent dans un plan commun à toute l'équipe éducative. Elles conduisent chacune vers une réflexion approfondie des pratiques.

Il est important que nous puissions établir des continuités avec les familles. Il s'agit d'œuvrer dans un souci de complémentarité en vue d'un objectif commun. L'école s'engage à être ouverte aux parents et à établir un dialogue constructif avec les familles dans l'intérêt de leur(s) enfant(s).

Les parents assurent un suivi scolaire en s'intéressant aux activités faites par leur enfant tout en laissant à l'enseignant le rôle pédagogique.

- **Les parents fournissent un bien-être matériel aux enfants : tenue propre, correcte et adéquate, paiement des repas, du service d'accueil et participation aux frais d'excursions ou de sorties culturelles.**
 - **Les parents s'assurent que leur enfant dispose chaque jour du matériel scolaire indispensable au bon suivi des cours.**
 - Un cahier de communications permet un lien concret entre les parents et l'école.
 - Le règlement de l'école vise à définir un contrat entre les familles et l'école, précisant les droits et les devoirs de chacun.
 - **Les parents veillent à la ponctualité de leur enfant et à accomplir au mieux les tâches administratives.**
 - **Les parents participent à la vie de l'école en entretenant des rapports positifs et constructifs avec les enseignants, en faisant part aux enseignants ou à la direction des soucis ou problèmes éventuels, en assistant aux fêtes, événements de l'école ainsi qu'aux réunions organisées à leur intention en début, milieu et fin d'année scolaire.**
 - **Les parents participent par leurs représentants au conseil de participation de l'école.**
- 



Notre action pédagogique vise à privilégier les apprentissages de base

1. en donnant du sens au travail

Les titulaires réalisent de nombreuses activités à partir de projets élaborés avec les enfants.

2. en pratiquant la différenciation

Les titulaires mettent en œuvre un ensemble diversifié de moyens en fonction des situations d'apprentissage.

3. en proposant dès l'entrée en première année primaire 2 périodes de néerlandais par semaine.

Pourquoi si tôt ?

En raison de la "plasticité auditive" de l'enfant. La recherche a montré que, plus un enfant est jeune, mieux il perçoit et restitue des sons différents de ceux de sa langue maternelle.

Vers 12 ans, déjà, cette capacité s'amointrit. En somme, "commencer tôt, c'est parler mieux", quelle que soit la langue. Et je dirais même que plus la langue enseignée est

éloignée de la langue maternelle, plus on offre à l'enfant la capacité de transférer des compétences acquises pour apprendre d'autres langues.

De plus les périodes dégagées pour les enseignants lors de la prise en charge des élèves par le maître de néerlandais sont réinvesties en périodes de remédiation dans les autres classes.

4. en développant une pédagogie de l'autonomie

Les titulaires visent à améliorer l'autonomie des enfants en les amenant progressivement à utiliser de manière adéquate le matériel, le dictionnaire, les livres, les médias, ...

Le travail en ateliers commence dès les classes maternelles.

5. en assurant la continuité des apprentissages

Les titulaires assurent une continuité dans les apprentissages et assument, ensemble, le passage des élèves d'un cycle à l'autre.

Pour arriver à optimiser cette continuité et éviter ainsi les redites, les titulaires d'une même implantation recherchent une cohérence au niveau des méthodes d'apprentissage.

Actions concrètes réalisées par les équipes pédagogiques :

- Nous prônons la constitution d'une véritable unité pédagogique de 2,5 à 12 ans.
- Nous voulons nous servir des résultats des évaluations internes et externes pour nous concerter, car nous portons en équipe la responsabilité des apprentissages. En effet, ceux-ci s'étalent sur plusieurs cycles pour les mêmes compétences.
- les titulaires analysent les programmes et les socles de compétences et organisent, en concertation, la matière à enseigner.
- les titulaires établissent un dossier qui retrace l'évolution des acquis et des comportements des élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage. Ce dossier suit l'enfant tout au long de sa scolarité au sein de l'établissement.
- les titulaires uniformisent la terminologie.
- les titulaires se réunissent régulièrement (concertations intra ou inter-cycles) et participent aux différents conseils de classe de fin d'année.
- Les dossiers des élèves en difficulté sont traités régulièrement dans les concertations par cycle et avant le début de l'année scolaire dans des concertations entre cycles. Les élèves en année complémentaire font l'objet d'un suivi régulier dans la tenue de ces dossiers, où des priorités sont choisies en équipe pour faire progresser l'enfant selon des objectifs précis, ce qui implique une observation plurielle: enseignants, maîtres spéciaux, logopède, PMS, ...

Nous nous engageons à :

- ✓ évaluer, quotidiennement, de manière formative les apprentissages des élèves,
- ✓ évaluer, périodiquement, de manière sommative les séquences d'apprentissage,
- ✓ produire 4 bulletins par an,

- ✓ apprendre la rigueur qui sera exigée dans tous les travaux et dans le respect du règlement de discipline de l'école.

6. en construisant la progression de la formation des élèves (leurs compétences et leurs savoirs)

Les titulaires ont comme souci principal d'apprendre à chaque enfant à construire avec rigueur son propre savoir grâce à une réappropriation toujours plus personnelle des matières.

7. en pratiquant une évaluation formative

Les titulaires pratiquent l'évaluation formative qui intervient dans le cours d'un apprentissage et permet de situer la progression de l'élève par rapport à un objectif donné. Dans le cas d'une évaluation formative, l'objectif est d'obtenir une double rétroaction :

- a. sur l'élève pour lui indiquer les étapes qu'il a franchies et les difficultés qu'il rencontre.
- b. sur l'enseignant pour lui indiquer comment se déroule son programme pédagogique.

8. en utilisant les techniques de communication et d'information d'initiation aux médias (enfant récepteur, émetteur et producteur)

- Recherche d'informations sur internet (au degré supérieur), dans les journaux, dans des documentaires, ...
- Utilisation du traitement de texte (au degré supérieur).
- Emploi de logiciels pédagogiques.
- Utilisation d'outils numériques pour communiquer

9. en favorisant l'éducation psychomotrice et corporelle ainsi que les activités sportives

- Les enfants de la 1ère jusqu'à la 3ème maternelle bénéficient de 2 périodes hebdomadaires de psychomotricité données par une psychomotricienne. Elle propose aux enfants des activités permettant de se construire globalement au travers du mouvement. Elles leur offrent la possibilité de libérer leurs émotions par rapport à l'espace, aux objets, à leur corps et à celui des autres.
- Un professeur d'éducation physique assure, pour les élèves des classes primaires, 2 périodes d'éducation physique excepté pour les P1, P2 et P3 qui bénéficient d'une période d'éducation physique et d'une période de natation.

10. en ouvrant notre enseignement sur le monde

- Les titulaires organisent des visites pédagogiques.
- Les titulaires mettent sur pied, au minimum une fois par cycle à partir de la 1^{ère} année primaire, des classes de dépaysement.

11. en développant certaines pratiques de classes

Les titulaires

- laissent le matériel à la disposition des enfants pour favoriser leur autonomie.
- pratiquent de nombreuses manipulations et organisent les classes en fonction des activités prévues.
- permettent aux élèves de s'entraider et donnent des responsabilités aux enfants.

12. en collaborant avec différents acteurs dont notamment

- le centre « **PSE** » - Promotion Santé Ecole - centre de Strépy-Bracquegnies.
- le centre « **PMS** » - Psycho-Médico-Social - centre de Soignies, (collaboration avec une équipe composée d'une psychologue, d'une infirmière et d'une assistante sociale).
- Une logopède engagée dans le cadre d'un projet communal de détection et de remédiation.
- la **bibliothèque communale** ainsi que le **bibliobus provincial** (visites régulières et animations diverses...)

13. en informant les parents

- Une information individuelle pour les parents est organisée en maternel et en primaire dans chaque cycle au début de l'année scolaire. D'autres informations individuelles se réalisent dans le courant de l'année scolaire généralement après les remises des bulletins mais aussi quand le besoin s'en fait ressentir.
- Le site internet est fréquemment mis à jour et contient toutes les informations importantes relatives à la vie scolaire.
- La communication entre l'école et la famille se fait via le journal de classe, la farde d'avis ou par courriel.
- Des réunions collectives ou individuelles peuvent être programmées en fonction des demandes ou des besoins.
- L'information est également transmise via le conseil de participation constitué par des membres de droit, des membres du personnel enseignant, des représentants des parents, des membres représentant l'environnement social, économique et culturel.

14. en ayant des contacts avec l'enseignement secondaire

Les titulaires du degré supérieur accompagnent leurs élèves lors des journées d'information organisées par certains établissements scolaires secondaires.

15. en collaborant avec l'enseignement spécialisé

Nous accorderons une attention et un encadrement privilégiés à l'intégration des élèves issus de l'enseignement spécial et ce, dans la mesure de nos possibilités.

16. en collaborant avec les associations de parents

- Le Comité de Parents « Odénat Bouton »





Projet « Ecol'ogique ».

Le décret « Missions » de 1997 inscrit la formation à la citoyenneté responsable dans ses objectifs. Les enjeux d'une politique environnementale durable est une valeur essentielle à aborder en classe.

Notre but est de contribuer à l'éducation de l'enfant dans le respect de lui-même, des autres, de son environnement et de son patrimoine.

L'école communale est, par excellence, le point de rencontre, le milieu social, le lieu où l'on étudie, où l'on éduque, où l'on joue ensemble et où l'on partage et respecte la vie de tous les autres.

Nous responsabilisons les enfants en les impliquant dans des actes citoyens.

Nous nous engageons à :

- À sensibiliser à l'éco consommation : tri sélectif des déchets et ce au sein de chaque classe, mise à disposition de fontaines à eau, ...
- Création de panneaux référentiels, permettant aux enfants de visualiser les différents types de poubelles et contenus autorisés.
Sensibiliser les enfants aux éco déplacements via la participation à diverses actions.
- Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement, du patrimoine en leur faisant découvrir ceux-ci : sorties, visites, journées patrimoine, géographie, histoire, écologie, ...
- Nous participons des journées spéciales à thème comme « la journée de l'eau », la campagne « Be Wapp », l'action « Bebat », ...
- Faire respecter l'environnement, notamment en les responsabilisant pour le maintien de la propreté dans l'école, pour les soins à apporter aux animaux et aux plantes dans les classes ou via les zones d'espaces verts (potager bio à l'école du Quartier, entretien des arbres fruitiers, entretien de zones à fauchage tardif, ...)
- Placer et observer l'évolution d'hôtels à insectes.



REFUSER LA VIOLENCE DANS NOTRE ÉCOLE.



EN FIXANT LE CADRE DU VIVRE ENSEMBLE ...

La violence constitue l'une des préoccupations de notre équipe éducative. A l'école et principalement lors des récréations, l'une ou l'autre petite violence physique ou verbale vient perturber les jeux. Plutôt que d'en rester au simple régime de la sanction, nous voulons mener une réflexion de fond sur le sujet avec les enfants et par celle-ci, leur permettre de « devenir des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures », comme nous le demande le décret « Missions » dans son article 6.

Afin d'aborder cette problématique des règles de vie en société avec les enfants, celles-ci prendront des formes variées en fonction de l'âge et de l'implantation :

Réalisation d'une règle de vie sous forme de pictogrammes en maternelle.

Elaboration d'une charte du « mieux vivre ensemble » en primaire. Chaque enfant disposera du document dont les principaux articles seront affichés dans les classes et les couloirs.

Ces codes de vie commune seront accompagnés d'une échelle claire des fautes et des sanctions. Cette échelle sera appliquée par l'ensemble des membres de l'équipe éducative, que ce soit les responsables de la garderie, les surveillants du midi ou les membres de l'équipe enseignante.

EN CRÉANT UN CLIMAT D'ÉCOLE PROPICE À L'ÉPANOUISSEMENT DE TOUS ...

- Nous sommes persuadés qu'un enfant évoluant dans un climat motivant et serein, sera moins porté à commettre des actes violents. Pour y parvenir, nous veillerons à :
- Faire en sorte que votre enfant évolue dans un environnement qui invite au respect en investissant, dans la limite de nos moyens, à l'embellissement de notre cadre de vie.
- Favoriser l'intégration des nouveaux élèves en les plaçant, dans les premières semaines de leur arrivée, sous la guidance d'un parrain ou d'une marraine de sa classe qui leur expliquera les règles de fonctionnement de notre école. Chez les petits, le parrainage s'exprimera plutôt sous la forme de responsabilités, tâches, ...
- Utiliser les renforcements positifs, les compliments, les attitudes attentionnées à l'égard d'un élève pris individuellement ou de la classe entière.
- Réagir au plus vite en cas de problème qui vient d'arriver et ce, avec l'ensemble des acteurs : victime et agresseur.
- Encourager la formation de nos différents surveillants afin de les rendre plus compétents dans la gestion des conflits.

- Recadrer certains comportements inappropriés en faisant appel à des partenaires extérieurs dont le centre P.M.S. et le planning familial qui ont mis au point des animations sur le sujet.

EN DIVISANT L'ESPACE DE RÉCRÉATION EN 4 TERRITOIRES...

- **Le premier espace** permet de **jouer au ballon en courant**. Cette zone est aménagée spécifiquement à cet effet (mini-buts de football, mini-paniers de basket). L'enseignant intervient pour stimuler la pratique d'un jeu et/ ou faire appliquer les règles d'un sport.
- **Le deuxième espace** permet de « **jouer en courant** » mais il y est **interdit de jouer au ballon**. Au sein de cet espace, spécifiquement adapté (jeux de mouvements), l'enseignant intervient pour stimuler un jeu ou pour réguler les jeux de mouvements.
- **Dans le troisième espace**, il est possible de « **jouer sans courir** ». Dans cette zone, l'enfant peut se livrer à des jeux en marchant, en s'installant autour de tables ou en étant assis sur des bancs. Dans cet espace il est interdit de courir ou d'importer des ballons. L'enseignant intervient dans cet espace pour stimuler des jeux sans mouvement (cartes, mini-jeux de société) ou pour participer aux conversations des enfants.
- **Le quatrième espace** (rouge) montre les espaces **où il est interdit d'aller**.
- Les zones sont ainsi associées à des règles (explicites, précises et valables pour un espace déterminé) suffisamment simples pour autoriser une sanction incontestable.
- Les enseignants ou les éducateurs sont amenés à sanctionner strictement et systématiquement les enfants qui ne respectent pas ces différentes règles en fonction de sanctions préétablies. Pour les autres comportements, il est davantage question de les envisager sous forme de normes et d'ouvrir dès lors des espaces de parole, strictement régulés en suivant les principes de la médiation, qui permettent de stimuler l'intelligence émotionnelle et collective du groupe.

... EN DEVELOPPANT L'APPRENTISSAGE DES RÈGLES DE VIE PAR LE JEU

Qu'est-ce qu'un jeu coopératif ?

- Un jeu coopératif est un jeu sans gagnant ni perdant, sans exclu ni éliminé, sans camp fixe et permanent. C'est ce qui le distingue des jeux de compétition et de beaucoup d'activités sportives. Loin de critiquer les jeux de compétition qui développent aussi des valeurs, ici l'accent est mis sur la convivialité, le plaisir de rencontrer les autres et un défi où l'enjeu est de gagner tous ensemble. Le jeu coopératif, c'est un jeu où le simple plaisir de jouer est mis en avant dans la poursuite de l'objectif de groupe qui sera atteint grâce à l'entraide dans les interactions.

Pourquoi utiliser des jeux ?

- Pour beaucoup d'entre nous, le jeu a été la première pédagogie de la vie, le moyen de grandir et d'apprendre. Plus jeune, nous avons tenté des imitations, des essais non dans l'intention d'être parfaits mais d'éprouver du plaisir, du désir et de la distraction. Ce qui nous procurait du plaisir, de la satisfaction, nous l'adoptions et le refaisions.
- Pour nous, le jeu est directement lié au plaisir intense. Il offre la possibilité de relativiser le réel. Il permet de prendre une place dans le groupe, SA place, celle qu'on choisit ou non de montrer aux autres. Il autorise aussi à communiquer, à laisser entrevoir sa force de réagir, de se comporter, de manifester son accord, son désaccord, de dire ou non des choses. Le jeu coopératif pousse également à interagir, réagir et parfois coagir. Enfin, c'est l'occasion de prendre conscience du fonctionnement des autres, des différences de comportement, de pensée, de discours, ... Sont mis en jeu les individus avec leurs savoir-faire et savoir-être et le groupe avec sa dynamique et ses enjeux. Ce qu'on commence pour soi, puis dans le groupe, pourquoi ne pas l'étendre à la société ? Accorder une place à tous et développer une solidarité entre tous ...

Les jeux de coopération aident l'enfant à :

- avoir confiance en lui ;
- avoir confiance dans les autres ;
- pouvoir s'exprimer, exprimer ce qu'il ressent ;
- pouvoir interpréter et accepter les avis des autres ;
- pouvoir transformer ses avis en fonction des autres ;
- mieux se comprendre et mieux comprendre les autres ;
- dépasser ses angoisses, ses craintes de mal faire et d'être jugé ;
- vivre en groupe et se sentir responsable de soi et des autres ;
- communiquer positivement avec les autres.

Pour l'adulte organisateur, ces jeux permettent de :

- observer les différents comportements des enfants ;
- mieux connaître l'enfant ;
- voir comment fonctionne le groupe.

EN CRÉANT UN CONSEIL DE COOPERATION ...

Pour les classes primaires :

Intérêt de l'outil : Le conseil de coopération est un moyen privilégié de placer les enfants en situation de démocratie, en la vivant directement avec leurs camarades de classe. Selon Sylvain Connac, le conseil de coopération « permet de faire de la classe le terrain d'entraînement de la vie citoyenne, en considérant les camarades comme les partenaires privilégiés de cette vie civique. C'est pour cela que l'on parle de mitoyenneté. Avoir d'abord le souci de la rencontre du voisin. » Organiser un conseil de coopération dans une classe a de nombreuses conséquences au niveau des apprentissages des enfants. En effet, ceux-ci rencontreront et s'approprient de nombreuses valeurs telles que la coopération, l'égalité, la liberté d'expression, le respect de soi et des autres, l'entraide, la justice... Il permet également de travailler les compétences transversales relationnelles, souvent peu au centre des activités réalisées dans une classe. Le conseil de coopération « développe des habiletés sociales de coopération, l'apprentissage des droits collectifs et individuels avec la conscience des responsabilités que ces droits supposent. »

Pour les classes maternelles :

La pédagogie Freinet, comme la pédagogie Institutionnelle, ont pris leurs racines et leurs repères dans l'école primaire. Paradoxalement, alors que l'école maternelle s'est très vite attachée à l'épanouissement de chacun dans le groupe classe, alors que l'organisation en ateliers, coopérative ou non d'ailleurs, s'y est développée avec vigueur, ce n'est que plus tardivement que les lieux de parole institutionnalisés y sont apparus.

Des pratiques nombreuses existent. La gestion des conflits en est une partie non négligeable dans toutes les classes. L'efficacité du conseil en ce domaine tient à son sérieux en matière de suivi ainsi que le report dans le temps qu'il permet : une dispute à la récré, si elle peut être notée immédiatement à l'ordre du jour du conseil, ne sera évoquée que quelques heures ou jours plus tard ; la colère se sera un peu émoussée, le problème surtout s'il est récurrent sera traité avec plus de calme lors du conseil quotidien, placé en fin de journée, au moment du bilan.

Ainsi une bagarre sera certes reportée (ce qui permet une certaine mise à distance), mais elle le sera dans des délais compatibles avec la construction du temps en cours chez l'enfant d'âge maternelle. À l'heure du bilan, chacun donne son appréciation de la journée. Chacun dit et montre s'il a passé ou non une bonne journée et il explique pourquoi. L'enseignante et les élèves deviennent une force de proposition.

Petit à petit, les enfants apprennent à proposer des solutions, que ce soit pour la gestion des conflits ou pour celle des ateliers et des projets de classe. L'enseignante est le garant du suivi des décisions dans des délais assez rapides.

Le rôle de l'institutrice est également de mettre autant que faire se peut leurs actes en mots, d'être à l'écoute, des yeux et des oreilles, et de leur apporter les réponses que chacun attend de l'école milieu de vie. Le Conseil n'est qu'un outil au service d'objectifs pédagogiques plus larges.

Particularité de l'implantation maternelle du Quartier

Les matinées « classe du dehors » permettent à l'enfant de se découvrir et d'apprendre autrement. Au fil de l'année, l'enfant pourra observer le changement des saisons, développer un intérêt et une relation profonde avec son environnement proche et la nature qu'il aura envie de protéger une fois adulte.

Se retrouver en plein air, dans un espace dans lequel il est permis de courir, de jouer et de s'exprimer loin des contraintes de l'espace classe permet également un meilleur développement de l'autonomie, une ouverture à l'imaginaire et surtout des moments de coopération entre les enfants.

Tous les apprentissages peuvent être abordés : mathématiques, graphisme, psychomotricité, langage, sciences, éveil artistique et musical. L'enfant apprend avec son corps en mouvement ce qui lui permet de mieux ancrer les apprentissages.

Nos objectifs prioritaires :

- Développer les compétences en langue française / savoir écrire dans nos classes, leur donner du sens.
- Se donner des moyens concrets et matériels pour travailler le savoir écrire. Cela veut dire, acheter ou fabriquer du matériel au service des apprentissages de l'écriture ceci, afin de créer un environnement stimulant à l'apprentissage et de favoriser la construction des savoirs.
- Travailler en concertation pour donner du sens aux apprentissages et assurer la continuité de ceux-ci tout spécialement dans le savoir-écrire Remédier aux difficultés rencontrées et permettre à chacun de progresser à son rythme.
- Mettre sur pied des activités dans chaque cycle développant les compétences du savoir-écrire dans un souci de continuité : approche de la grammaire textuelle, types de textes, fonctions du texte, ...
- Réfléchir sur une meilleure transition primaire-secondaire dans la continuité.



Evaluation

Une grille d'évaluation accompagne les enfants de 2 ans et demi à 5 ans en maternelle ; elle est prolongée en primaire par un bulletin de la 1ère à la 6ème primaire.

Quatre bulletins basés sur une évaluation formative sont répartis dans l'année.

En fin de 1ère étape (2ème année primaire) et de 2ème étape (6ème année primaire), des épreuves externes reprenant les compétences de base font l'objet d'une certification.

Un maintien n'a lieu que s'il y va de l'intérêt de l'enfant et cela après une concertation avec les parents, les membres du P.M.S et l'équipe éducative.

Nous respectons l'éventail des branches-matières (français, math, éveil) du programme et des Socles de compétences, tout en essayant de faire acquérir par les enfants des méthodes de travail.

L'erreur fait partie intégrante de l'apprentissage. Elle sera analysée et sera une source d'ajustement ou de dépassement de soi.

Coordination des carnets d'évaluation en continuité à travers les cycles.

Aider les enfants en difficulté.

L'école communale, ouverte à tous, refuse la sélection sociale et économique : elle accorde une sollicitude équitable à tous les enfants.

Actions concrètes

Nous nous engageons à :

- prévoir, dans l'horaire hebdomadaire, des périodes pendant lesquelles les élèves en difficulté seront pris en charge par l'enseignant tandis que les autres travailleront individuellement,
- créer des groupes d'entraide entre enfants (tutorat),
- détecter, le plus tôt possible, les problèmes particuliers rencontrés par certains enfants (vue, ouïe, motricité, dyslexie, ...),
- faire appel à et travailler avec des aides extérieures plus spécialisées : PMS, logopède, centre médical, kinésithérapeute, ...
- conscientiser les parents au soutien à apporter à leur enfant : surveillance des devoirs, réponse aux convocations de l'équipe éducative, du PMS, du centre médical, ...
- différencier, dans la mesure du possible, les méthodes et les outils d'apprentissages,
- apprendre à l'enfant à gérer son temps (contrats, devoirs, ...),

L'organisation de l'année complémentaire

- I. L'organisation de cette année complémentaire est une obligation décrétable qui comporte trois principes :
 1. son organisation doit rester exceptionnelle
 2. il ne peut s'agir d'un redoublement ni de création de classe supplémentaire
 3. sa mise en place doit être adaptée en fonction des réalités de l'école suivant deux points de vue :
 - a) le point de vue pédagogique qui s'appuie conjointement sur :
 - des choix réfléchis aux groupements possibles des élèves
 - la concrétisation des moyens rappelés dans le décret (continuité, différenciation et évaluation formative dans les apprentissages)
 - b) le point de vue législatif qui place l'école dans l'obligation de respecter :
 - la loi du 29/06/1983 relative à l'obligation scolaire (possibilité de dérogations pour ce qui concerne l'avancement et le maintien)
 - le décret du 14/03/1995 relative à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental (redoublement interdit au sein d'une étape).
- II. L'enseignant évalue l'enfant tout au long de l'année scolaire et lorsque celui-ci est en difficulté l'équipe pédagogique pratique de la manière suivante :
 1. Etablir un constat (au départ des socles de compétences et donc de l'évolution scolaire).
 2. Mettre en place des stratégies.
 3. Demander des aides extérieures (P.M.S, logopèdes, personnes ressources...).
 4. Informer les parents et demander l'aide des parents.
 5. Faire appel à l'équipe du cycle y compris la direction, les professeurs de gymnastique, de cours philosophiques et de langue.
 6. Après avoir respecté cette démarche, tout au long de l'année scolaire, le maître pourra proposer au conseil de classe, une année complémentaire pour cet enfant en difficulté. Ensuite ce même conseil de classe fera des propositions concrètes d'organisation concernant cette année complémentaire :
 - a) En fonction des constats, l'équipe pédagogique établira les contenus à travailler différemment.
 - b) Elle aménagera l'horaire de l'enfant.
 - c) Elle déterminera la classe dans laquelle l'enfant se trouvera en majorité du temps.
 - d) Elle expliquera à nouveau le fonctionnement aux parents.
 - e) Elle prévoira dans le courant de l'année des rencontres avec ces mêmes parents pour évaluation.

- f) Après ces rencontres, elle communiquera à l'enfant le résultat des conversations entre instituteurs et parents.

Pour agir sur la différenciation, deux possibilités de planifications sont possibles :

- Soit imaginer et créer dans l'horaire hebdomadaire 1 ou 2 périodes à réserver pour un plan de travail (en fonction de ses difficultés).
- Soit à l'intérieur d'un même cycle, les enseignants peuvent s'arranger dans leur horaire, une planification de telle façon à ce qu'il ait 2 périodes en parallèle.

Lors d'une concertation des enseignants d'un même cycle, ils relèvent les problèmes qu'ils rencontrent et par exemple le vendredi, ils s'occupent chacun d'un problème particulier relevé lors de la concertation en trouvant différentes solutions (remédiations, groupes de besoin...).

**Notre équipe favorise l'apprentissage,
l'éducation tout en veillant à
l'épanouissement de chaque enfant, dans
un esprit de respect et de rigueur.**



**Ecole Communale
Fondamentale Odénat Bouton & Maternelle du Quartier
Commune d'Ecaussinnes**

PROJET EDUCATIF

CITOYENNETE

RESPONSABLE

1. L'école communale *proche du citoyen* est *démocratique*.

Gérée par des responsables élus, elle s'efforce de répondre aux aspirations et aux besoins de la collectivité locale en matière d'éducation.

Elle encourage le jeune à participer à la **construction d'une société démocratique** et l'amène à s'exercer à la **citoyenneté responsable** en créant des lieux et des temps de parole où chacun a le droit de s'exprimer et d'être écouté.

Elle est par excellence le **point de rencontre**, le milieu social, le lieu où l'on étudie, où l'on joue ensemble, où l'on partage la vie de tous les autres enfants.

Respectueuse de toutes les conceptions philosophiques et idéologiques, elle est une école de tolérance refusant tout endoctrinement ou neutralisme pris dans le sens de non engagement et de passivité ; elle s'enrichit de **l'échange et de la confrontation d'idées et de convictions différentes**.

**RESPECT DES
DROITS DE
L'ENFANT**

2. L'école communale, *respectueuse des droits de l'enfant*, prend en charge le développement de sa personne dans sa totalité. Elle vise à son mieux-être **affectif, physique et intellectuel**.

La gestion dynamique de l'école génère une qualité de vie qui privilégie **l'épanouissement personnel, la confiance en soi, la socialisation, la solidarité, l'autonomie, le sens des responsabilités, la liberté, l'efficacité, la créativité, le développement corporel, la curiosité d'esprit, l'esprit critique, ...**

Le dialogue, le débat d'idées, la collégialité, suscitent **la motivation** nécessaire pour atteindre ces objectifs.

L'erreur ne sera plus sanction mais au contraire **source de défis, d'ajustements et de dépassement de soi**.

**MAITRISE DES
COMPE-
TENCES DE
BASE**

3. L'école communale s'engage à amener les enfants qui lui sont confiés à **la maîtrise des compétences de base en ayant pour chacun d'eux la meilleure ambition**, ce qui les rendra aptes à suivre avec succès leur cursus scolaire et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

**EGALITE DES
CHANCES**

4. L'école communale, ouverte à tous, **refuse toute sélection sociale ou économique** : elle réserve une sollicitude équitable envers **tous les enfants** qui lui sont confiés.

Ecole Communale Fondamentale Odénat Bouton & Maternelle du Quartier Commune d'Ecaussinnes

PROJET PEDAGOGIQUE

Notre projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du décret « Ecole de la Réussite » du 14 mars 1995 et du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Il se veut un outil de repérage, un référentiel pédagogique pour faire progresser notre école vers une école de la réussite ambitieuse pour tous.

REUSSIR L'ECOLE c'est ...

REUSSIR l'enfant l'équipe la communauté éducative

COMMENT DEFINIR NOTRE PROJET PEDAGOGIQUE ?

En optant pour une pédagogie active (interactive et constructive)

- Soucieuse de développer l'enfant dans toutes ses dimensions affective, sociale, intellectuelle et physique
- Prenant en compte ses différences pour lui donner les meilleures chances d'insertion sociale

**Chaque équipe aura pour chacun des enfants qui lui est confié
la meilleure ambition
tout en prenant en compte ses rythmes propres
dans la perspective de le faire évoluer
vers la maîtrise des socles de compétences**

**Pour cela, elle veillera
a organiser le continuum pédagogique de 2 ½ à 12 ans
en pratiquant la différenciation des apprentissages
sur base d'une véritable évaluation formative**

Notre réflexion se situera à trois niveaux

- les structures
- les stratégies d'apprentissage et méthodes d'enseignement
- les moyens et les outils

LES STRUCTURES

Priorité sera donnée à l'organisation en cycles fonctionnels

**Soit un continuum pédagogique structuré en deux étapes
2 ½ * 8 ans et 8 * 12 ans**

Dans le souci d'aider l'enfant à parcourir sa scolarité sans rupture, des initiatives pourront être prises

- pour permettre à l'enfant, si besoin est, de réaliser la seconde étape en cinq ans plutôt qu'en quatre
- pour harmoniser la transition entre les dernières années du primaire et le premier degré du secondaire.

Des initiatives seront prises pour l'harmonisation maternelle/primaire.

LES STRATEGIES D'APPRENTISSAGE ET METHODES D'ENSEIGNEMENT

Nous préconiserons autant que possible, une pédagogie active

- impliquant une démarche participative et réflexive
- s'appuyant sur les origines sociales et culturelles des enfants

Suivant les spécificités locales, chaque équipe définira la mise en œuvre des axes suivants :

- pédagogie partant du vécu de l'enfant
- équilibre des moments collectifs, en groupes
- équilibre des moments d'individualisation

- choix de situations significatives
pour l'acquisition des compétences transversales et disciplinaires, des savoirs et les savoir-faire
pour la construction des concepts de base partant d'une démarche d'auto-socio-construction

Chaque équipe veillera à l'acquisition des compétences citées à l'article 8

Notamment :

- privilégier les activités de découverte, de création
- les activités culturelles et sportives
- les technologies de la communication et de l'information
- le développement de pratiques démocratiques, de citoyenneté responsable au sein de l'école

Chaque équipe adaptera son projet pédagogique aux programmes d'études décrits à l'article 9

Notamment :

- optimiser les compétences en savoir lire, savoir écrire, savoir parler et savoir écouter pour la maîtrise de la langue française
- définir les outils mathématiques susceptibles d'amener les enfants à résoudre de véritables situations problèmes
- choisir une langue autre que le français pour développer des compétences communicatives
- aider l'enfant à structurer le temps et l'espace, à découvrir son environnement

LES MOYENS ET LES OUTILS

Pour créer ce continuum pédagogique 2 ½ à 12 ans, chaque équipe s'engagera dans la construction des référentiels indispensables à la cohérence du projet.

Pour y arriver, la concertation au sein de chaque équipe s'avère indispensable.

Les points précités seront donc négociés en concertation par tous les enseignants, en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.

La mise en place progressive de l'école de la réussite suppose aussi la construction de projets de formation collectifs et individualisés.

L'élaboration du projet d'établissement favorisera ainsi l'émergence d'une culture commune à toute l'équipe.



**Bienvenue à l'école
Odénat Bouton & Quartier !
Une rentrée en maternelle**

Ecole Odénat Bouton
1, rue de Soignies – Ecaussinnes
067 49 12 90

Implantation du Quartier
4, Rue Ernest Martel – 7190 Ecaussinnes
067 44 43 95

Bienvenue à l'école Odénat Bouton & Quartier

Une rentrée en maternelle

Chers Parents,

La rentrée scolaire est une journée dont beaucoup de parents se souviennent ! Et pourtant, l'école a bien changé, vous allez le découvrir.

De façon à faire de ce jour une véritable réussite, voici quelques informations utiles.

Dans notre école, l'accueil des petits se fait à partir de 2 ans et 6 mois. Avant d'inscrire votre enfant, vous avez la possibilité de rencontrer l'enseignante. Vous pourrez découvrir les locaux, le matériel, les membres de l'équipe ... et les différents projets.

Ensuite, les enfants grandissent, ils vont en deuxième et en troisième maternelle. Les exigences augmentent également.

Lors de l'inscription, vous recevrez une brochure qui détaille l'organisation générale de l'Ecole Odénat Bouton et du Quartier. D'autres informations sont régulièrement annoncées par e-mail, via la farde d'avis ou le site de l'école : les festivités, les photos des derniers événements, des documents à télécharger ...

Dans ce petit feuillet, vous trouverez des conseils pratiques pour permettre à votre enfant de s'épanouir dans de bonnes conditions

Nous vous souhaitons une excellente rentrée et nous vous remercions d'avoir choisi notre école.

L'équipe éducative



A lire !

Ca y est...!	3
Le tout premier jour d'école en 1ère maternelle.....	3
Quelques conseils pour les premiers jours.....	4
Que fait-on à l'école maternelle ?.....	4
Ce dont votre enfant aura besoin en 1 ^{ère} et 2 ^{ème}	5
Tous les jours.....	5
Pour l'année entière, vous apporterez :.....	5
Pour la sieste en 1ère maternelle.....	5
Les collations.....	6
L'horaire : Arrivées et départs des enfants.....	6
La farde de communications.....	6
La psychomotricité.....	7
La piscine	7
Médication à l'école	8
Enfant malade.....	8
Accident à l'école.....	9



Ca y est... !

L'heure de la première rentrée scolaire a sonné !

Dans quelques jours, votre enfant va découvrir un nouveau monde, l'école, et à travers la section maternelle, un nouveau mode de vie.

En fait, il ne sera pas seul à partir à "l'aventure".

Vous aussi.

Surtout si c'est votre premier enfant scolarisé.

A cette occasion, il est possible que des inquiétudes vous traversent. C'est normal. Il ne faut surtout pas que celles-ci se transforment en angoisse. Ce sentiment serait démesuré par rapport à l'événement que représente une rentrée scolaire et vous le communiqueriez à votre enfant.

Le tout premier jour d'école en 1^{ère} maternelle.

La plupart du temps, le premier jour de classe se déroule au "feeling" de l'institutrice.

Celle-ci prendra le temps de faire connaissance avec l'enfant, de lui laisser découvrir les jeux et les copains de la classe.

Soyez rassurés. Nous ferons tout pour que ce nouveau petit élève soit bien encadré.

On ne le laissera pas pleurer ! Il sera changé !

Bien-sûr les tétines et doudous sont acceptés les premiers jours, puis petit à petit, il apprendra à les laisser dans son sac pour ne les prendre qu'en cas de gros chagrin... et viendra le moment où il n'en aura plus besoin à l'école.



Quelques conseils pour les premiers jours.



- N'hésitez pas à discuter régulièrement avec l'institutrice de votre enfant.
- Les jours suivants, évitez de rester trop longtemps dans la classe car plus votre présence sera longue plus la séparation sera difficile pour votre enfant.
- N'oubliez pas de glisser dans son sac son "doudou" ou sa tétine (en cas de gros chagrin).
- Ne pas apporter ses jouets à l'école afin d'éviter disputes et pleurs.
- Pensez à lui faire de temps en temps un shampoing anti-poux (au cas où...).
- Prévoyez vêtements de rechange emballés dans un grand sac en plastique étiqueté. De même, habillez-le avec des vêtements confortables et qui sont faciles à ôter ou à mettre.
- Persévérez s'il y a un refus d'aller à l'école, c'est toujours bénéfique.
- Pensez à lui mettre une collation saine.

Que fait-on à l'école maternelle Odenat Bouton ?

- ✓ Apprendre à vivre ensemble.
- ✓ Parler et construire son langage.
- ✓ S'initier au monde de l'écrit.
- ✓ Communiquer.
- ✓ Observer.
- ✓ Découvrir le monde.
- ✓ Imaginer, sentir, créer.
- ✓ Découvrir son corps grâce à la psychomotricité.
- ✓ Fréquenter la bibliothèque.
- ✓ Partir en excursion.
- ✓ Et bien d'autres découvertes !



Ce dont votre enfant aura besoin.



Tous les jours

- ↪ Un **cartable** assez grand pour ranger sa boîte à tartines, ses boissons pour le dîner et sa farde de communication. Le tout marqué avec le nom et le prénom.
- ↪ Un **pique-nique facile** à manger, placé dans la boîte à tartines.
- ↪ Des boissons pour la journée.
- ↪ La surveillance du dîner est un service organisé par l'école.

Pour l'année entière, vous apporterez :



- ↪ 3 recharges de lingettes humides pour débarbouiller le visage ou effectuer le change si votre enfant n'est pas encore propre.
- ↪ 2 boîtes de mouchoirs en papier (Kleenex)
- ↪ Des vêtements de rechange dans un sac: pantalon, tee-shirt, chaussettes, slip, culotte. A chaque fois que vous reprendrez le sac de vêtements sales, n'oubliez pas d'en apporter des nouveaux dès le lendemain. Ce sac restera accroché à son portemanteau.
- ↪ Deux petites photos sur lesquelles son visage est bien visible.

N'oubliez pas d'inscrire le prénom sur tout ce qui lui appartient Pour la sieste en 1^{ère} maternelle.

Pour dormir dans les meilleures conditions, il lui faudra:

- Un petit coussin dans une taie.
- Une petite couverture.
- Des langes en suffisance pour la journée



Afin de rendre les enfants propres le plus tôt possible, évitez les langes culottes et les body. Evitez les vêtements tels que les salopettes, ceinture, bretelles qui ne facilitent pas l'autonomie.

Les collations.



Pour chaque jour, prévoyez une collation **saine** différente (fruit, biscuit, yaourt, céréales, ...) ainsi que deux boissons.

Les chips, saucissons, ... ne sont pas tolérés

- Une boisson avant la récréation (jus, lait, grenadine, eau, ...)
- Une boisson en rentrant de la grande récré de midi.

L'horaire : Arrivées et départs des enfants



- 🕒 De 8h30 à **8h45** : accueil des enfants, au-revoir aux parents, rangement des cartables, des manteaux.
- 🕒 A 10h00 pause collation, pause toilette et récréation
- 🕒 A 12h05 dîner et récréation.
- 🕒 De 12h05 à 12h10 départ pour dîner à la maison.
- 🕒 De 13h00 à 13h15 retour de la maison.
- 🕒 Dès 13h00 : sieste pour les petits de 1^{ère} (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- 🕒 De 15h05 à 15h15 départ pour rentrer à la maison.
- 🕒 A 15h15 début de la garderie.
- 🕒 A 18h00 fin de la garderie.
- 🕒 Le mercredi départ entre 12h05 et 12h15.
- 🕒 Une garderie est organisée tous les jours de 6h30 à 8h15 et de 15h15 à 18h00.

La communication avec les parents.



Les informations importantes sont transmises par courrier électronique. Certaines informations circulent également via une farde d'avis. Les documents sont à signer chaque fois que vous la recevez. Vous la rapporterez le lendemain.

Votre **SIGNATURE** nous assure que vous avez lu nos communications.

La psychomotricité.



Chaque semaine, les enfants vont à la psychomotricité avec une enseignante spécifiquement formée.

La psychomotricité permet à l'enfant de se développer et de s'épanouir.

L'enfant y développe les mouvements de gymnastique de base ; course, sauts, roulades, tout en travaillant l'équilibre, la coordination, la structuration spatiale et la socialisation.

L'activité se passe dans une salle de psychomotricité. Ce local est aménagé pour la sécurité et il est équipé d'un matériel adapté.

Le jour de l'activité, il vous sera demandé d'habiller votre enfant avec des vêtements adaptés où il se sentira libre de ses mouvements et de lui mettre des chaussures pratiques.

Médication à l'école.



Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical.

Tout médicament est interdit au sein de l'établissement.

Toutefois si pour un traitement spécifique, l'institutrice doit administrer un ou plusieurs médicaments pendant la journée à votre enfant, voici les directives à respecter impérativement :

1. Vous devez fournir un document lisible émanant du médecin traitant ou du spécialiste qui le suit stipulant les circonstances, les modes et la durée d'administration du médicament.
2. Vous devez rédiger un document à l'intention de l'enseignant le déchargeant de toute responsabilité pour cet acte et stipulant "qu'il agira du mieux qu'il le pourra en bon père de famille".
3. Si une injection s'avère nécessaire, une séance d'information et de formation auprès du personnel le plus proche de l'enfant doit être organisée soit par le médecin traitant soit par une équipe de l'hôpital où l'enfant est suivi.

Enfant malade.



- ⇒ **un enfant malade ne peut être accepté à l'école.**
- ⇒ Vous avez à votre disposition via certaines mutuelles des services de garde à domicile. Vous pouvez également consulter le site www.fasd.be pour ce genre de service.

Les journées de votre enfant à l'école sont bien remplies. Pour qu'il puisse bien en profiter il doit être en pleine forme. S'il est fiévreux, s'il est fort enrhumé, s'il tousse, s'il a la diarrhée, il a besoin de plus de repos et l'école ne peut pas le lui assurer de façon optimale.

Par ailleurs, la plupart des petites maladies bénignes des enfants sont contagieuses, ils se contaminent donc régulièrement à l'école s'ils y côtoient d'autres enfants malades.

C'est pourquoi nous vous demandons de ne pas mettre votre enfant à l'école quand il est malade, même si son état vous paraît sans gravité.

Une attention particulière doit être accordée au problème des gastro-entérites :

Il s'agit dans la majorité des cas d'une affection bénigne guérissant spontanément avec un régime alimentaire approprié, mais hautement contagieuse pour l'entourage en période aiguë. **Il est donc impératif, ici aussi, de ne pas laisser votre enfant fréquenter l'école tant qu'il présente des symptômes.**

- ⇒ Si l'enfant présente en cours de journée des signes de fièvre, des boutons, de grosse fatigue, des vomissements, une diarrhée, ... l'enseignant contactera les parents. **Ceux-ci prendront immédiatement les dispositions nécessaires** pour venir rechercher leur enfant afin d'éviter toute contagion avec les autres élèves.
- ⇒ Les maladies contagieuses doivent être signalées à la direction, qui est à son tour dans l'obligation de les signaler au Service de Promotion de la Santé et ce, aussi bien en maternelle qu'en primaire.

Accident à l'école.

En cas d'accident :

- ⇒ En cas de blessure, les premiers soins (désinfection, pansement) sont donnés par le personnel de service.
- ⇒ Pour un accident sans gravité, les parents sont prévenus pour une consultation éventuelle (médecin, dentiste, hôpital). La Direction ou le titulaire contacte les parents.
- ⇒ En cas d'urgence et en l'absence d'une décision parentale, l'enfant sera conduit à l'hôpital le plus proche. Appel sera fait à une ambulance. Une fois prévenu, les parents prendront immédiatement les dispositions nécessaires pour rejoindre sans délai l'enfant à l'hôpital.





Objectif langage

Naître, c'est entrer dans le langage

Votre bébé ne parle pas encore, il va acquérir le langage **par le plaisir et l'échange.**

Des orthophonistes ont réalisé cette plaquette à votre intention pour vous sensibiliser au **développement du langage de votre enfant.**



Le langage
est un outil
extraordinaire
pour vivre
en société,
avoir des contacts,
échanger,
communiquer
clairement
et avec plaisir.

Dès sa naissance

- › **Riez** avec lui.
- › **Expliquez-lui** les bruits qu'il entend.
- › **Nommez** les personnes qui l'entourent.

- › **Racontez-lui** ce que vous faites.
- › **Interprétez** ses messages.
- › **Imitez** ses actions, ses productions sonores.

- › **Câlinez-le.**
- › **Regardez-le.**
- › **Parlez-lui** calmement.
- › **Chantez-lui** des comptines et des chansons.



Tout est langage

- › Grimaces et mimiques
- › Soupairs
- › Regards
- › Rires et sourires
- › Attitudes
- › Pleurs
- › Imitations





Les livres et la lecture

Apprendre à lire, c'est avant tout:

Entendre et parler, manipuler des livres et magazines....

Voir des images, des lettres, des mots écrits, associer ce que je vois et ce qui est écrit.

Le langage écrit est une forme de communication qui prend ses racines dans le **langage oral** et les expériences s'y rattachant.

Aussi... très tôt, proposez-lui :

- Des livres en carton, tissu ou plastique...
- Des magazines à déchirer, à froisser pour le plaisir de toucher et d'entendre. Très tôt, racontez-lui et lisez-lui des histoires.

Bientôt, il tournera lui-même les pages et « lira les images ».

Il va intégrer les notions nécessaires à une bonne acquisition de la lecture. Par exemple, il saura se repérer dans le temps et dans l'espace.

Les jeux

Accordez-lui **du temps pour jouer** et parlez avec lui en respectant le « chacun son tour ». Laissez-lui le temps de vous répondre.

Et la télévision ?

On peut choisir le programme et **regarder la télévision ensemble**.

On peut **parler de ce qu'on a vu**.

On peut éteindre la télévision pour manger, pour discuter, pour jouer...

Tout au long de notre vie, le langage est le reflet de notre maturité et de notre personnalité.

« Points de repères »

A tout âge, même si votre enfant ne vous manifeste pas clairement qu'il a compris ce que vous lui dites, ne le privez pas du son de votre voix. Imprégnez-le du sens des mots qui viendront spontanément tout au long de la journée.

0 - 4 mois

Appels, gazouillis et pleurs se diversifient, apprenez à les reconnaître et montrez à votre bébé que vous le comprenez.

6 mois

Roucoulements, rires, gloussements, regards vous prouvent qu'il comprend vos intentions.

9 mois

Début de babillage : mamama, patata... Bébé essaie de vous imiter : il exerce ses muscles. Il fait non de la tête, « bravo » avec ses mains, tape avec ses jouets : c'est aussi un langage.

12 mois

Les premiers mots : encouragez-les ! Considérez votre enfant comme un interlocuteur à part entière. Il comprend bien plus de mots qu'il n'en utilise.

18 mois

Il exprime ses idées en juxtaposant 2 ou 3 mots : aidez-le en lui proposant des phrases en accord avec la situation qu'il vit.

2 ans

Ses phrases sont mieux construites, son vocabulaire se diversifie. Votre enfant se nomme par son prénom ou en disant « moi », il emploie des adjectifs, des verbes conjugués ou non.

3 ans

Votre enfant dit "je", il commence à utiliser des mots abstraits, des pronoms, des propositions. Il comprend le langage de ses activités quotidiennes. L'école est pour lui un lieu d'expériences nouvelles.

4 ans

Le langage est maintenant constitué, votre enfant comprend ce qu'on lui dit et exprime correctement ce qu'il pense, mais jusqu'à 12 ans les structures de phrases vont encore s'affiner et le vocabulaire s'enrichir. Le langage (structures complexes, vocabulaire, facilité et plaisir d'échanger...) et l'expérience sociale s'enrichiront mutuellement.



i Cette page est à insérer dans le carnet de santé de votre enfant.

Être attentif et dépister



Si... Votre enfant parle fort, vous fait souvent répéter...

- Il entend peut-être mal. Une mauvaise audition peut entraîner des difficultés.

Si... Votre enfant accroche sur certains mots...

- Au début du langage, cela peut arriver. Si vous êtes inquiets, parlez-en à votre médecin. Il vous adressera à un orthophoniste qui vous donnera tous les conseils utiles pour aider votre enfant. Une prise en charge précoce évite l'installation d'un bégaiement.

Si... Votre enfant entend plusieurs langues (celle parlée à la maison, celle parlée à l'extérieur).

- Il est capable de les apprendre toutes les deux. Le bilinguisme peut être un avantage. Ne vous inquiétez pas si vers 2 ans il a tendance à mélanger les deux langues. Cependant, dans le développement de son langage, la langue de l'école prendra plus de place.

Règlement d'ordre intérieur

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 des activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Preliminaire

Pour que l'école puisse accomplir sa mission d'enseignement et assurer à tous des chances égales d'accéder à la citoyenneté en toute sérénité, il faut que des règles claires codifient le comportement de tous et que des sanctions soient fixées pour tout manquement à ces règles.

Des comportements ne peuvent être tolérés car ils compromettent la bonne marche de l'établissement.

1. L'inscription

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 celle-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 feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

2. Changement d'école

- Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre 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:

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
- 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;
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
- 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;
- 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;
- 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;
- l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
- 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.

3. Absences

3.1 Fréquentation scolaire obligatoire

La fréquentation scolaire régulière est obligatoire dès l'entrée en 3^{ème} année primaire

En maternelle.

Nous insistons pour que les élèves arrivent à l'heure à l'école comme leurs camarades du cycle primaire.

En primaire.

Les élèves doivent **suivre assidûment tous les cours et activités scolaires qui les concernent, y compris les excursions et les classes de dépaysement.** Leur présence est obligatoire du début à la fin des cours durant toute l'année scolaire.

L'horaire des cours sera respecté chaque jour.

L'accès à l'école s'effectuera 15 minutes maximum avant le début des cours et l'élève devra quitter l'établissement scolaire 10 minutes maximum après la fin des cours.

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

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

3.2 Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier ;
2. tout document délivré par une autorité publique ;
3. le décès d'un parent allié de l'élève, au 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. le décès d'un parent ou 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 ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 2^e 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 prévus ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à l'instituteur au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le 4^e jour d'absence dans tous les cas.

3.3. Motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement :

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis au point 2.2., mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle liés à des problèmes familiaux, de

santé mentale ou physique ou de transport, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée.

3.4. Absences injustifiées

Toute absence non prévue aux points 2.2. et 2.3. est considérée comme injustifiée.

3.5. Remarques

- L'expression « *absence pour raisons familiales* » n'est jamais admise.
- Notons également qu'une absence pour anticiper ou prolonger des vacances n'est pas autorisée.
- L'école est tenue de signaler les absences non justifiées à l'inspection qui peut en référer au Procureur du Roi.

3.6. Arrivées tardives

Les parents veillent à ce que leur enfant soit présent à l'école pour le début des cours à **8H30**, l'après-midi à **13h15**.

Les enfants sont obligatoirement présents à 8H25 et 13H10 pour permettre un retour au calme rapide dès le signal de fin de récréation. En primaire, les retards sont notés au journal de classe. Après trois retards notés, une sanction est donnée à l'élève.

Les retards de plus de 30 minutes sont considérés comme une absence.

4. Mise en œuvre des activités éducatives

4.1 Au niveau maternel

Au niveau maternel, un cahier de communication sera proposé à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève. Il va de soi que ce cahier doit être entretenu avec soin, le cas échéant les parents devront le remplacer. Il doit se trouver chaque jour dans le cartable.

4.2 Au niveau primaire

Au niveau primaire, l'élève tient le journal de classe conforme aux dispositions légales, où il inscrit journalièrement, sous le contrôle des professeurs et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires, les liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la

personne responsable de l'élève.

Il sera proposé, au moins une fois par semaine, à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève. Il va

de soi que ce journal de classe doit être entretenu avec soin et ne peut être égaré, le cas échéant l'élève sera sanctionné et devra en compléter un nouveau.

Les bulletins doivent être signés par les parents.

5. Horaire des cours

- La présence des élèves de primaire est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- Les élèves de primaire seront présents 10 minutes avant le début des cours. Il est hautement souhaitable que ces horaires soient respectés.
- Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année dans le document de rentrée.
- Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents dans la cour avant le début des cours.
- Les enfants de troisième maternelle doivent arriver à l'heure comme les enfants de primaire.

6. Accès aux bâtiments

- Heures d'ouverture de l'école : voir annexe – Documents à consulter
- LES PARENTS doivent savoir qu'en dehors des heures d'ouverture, le P. O. décline toute responsabilité pour tout accident survenu dans l'établissement.
- 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 aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

7. Activités scolaires

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

8. Cadre disciplinaire

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. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, une sanction, en rapport direct avec la faute commise est appliquée (voir chapitre suivant). 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. 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:

- Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans la cour de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
- Respecter l'ordre et la propreté
- 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
- Le **GSM (*éteint*)** est toléré dans le cartable, **sous l'entière responsabilité de son propriétaire. Son usage est strictement interdit dans l'enceinte de l'école. Son utilisation entraînera sa confiscation immédiate suivie d'une sanction.**
- Toute forme de violence physique ou verbale 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.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, jeux électroniques, lecteur MP3, (liste non

exhaustive). La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet personnels.

- Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.
- Pendant la présence de l'élève dans l'établissement, il lui est interdit de s'adonner aux jeux d'argent, troc ou échange
- Au signal de début ou de reprise des cours, tous les élèves doivent se ranger et s'abstenir de faire du bruit.
- Tous les déplacements se feront dans le respect des consignes établies par l'enseignant.
- Pendant les heures de cours, il leur est interdit de manger ou de boire sauf autorisation du titulaire.
- Les enfants doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel didactique mis à leur disposition. Ils appliquent à cet effet les consignes qui leur sont communiquées.
- La neutralité de l'enseignement public en FWB 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, davantage 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.

Toute l'équipe éducative aura le souci de rendre applicable toutes les mesures définies dans le présent règlement d'ordre intérieur.

9. Tenues vestimentaires

Les élèves doivent se présenter à l'école vêtus de façon correcte.

Les parents veillent à pourvoir leurs enfants **d'une tenue vestimentaire décente et adaptée aux variations climatiques.**

Les parents assurent une hygiène corporelle élémentaire (maquillage interdit, pas de talons hauts, ventre et dos couverts, pas de minijupe, piercing interdit, ...).

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique ainsi que pour la natation.

Le port de casquettes, chapeaux, ... n'est pas toléré dans les locaux.

10. Sanctions applicables aux élèves

Si les élèves de l'école fondamentale ont droit à l'instruction, ils ont aussi le devoir de respecter certaines règles de comportement pour que l'enseignement puisse être dispensé dans les meilleures conditions.

L'équipe éducative a décidé, la mise en application du règlement disciplinaire établi conformément au décret définissant les « missions prioritaires de l'Enseignement fondamental et secondaire » chapitre IX, articles 89, 90, 91 et 94.

Dans le respect des dispositions du présent règlement, 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.

Ces sanctions ont pour but d'amener l'élève à améliorer son comportement si celui-ci a fait entrave à la bonne marche du service de l'école ou à la collaboration entre tous, sans toutefois mettre l'enseignement en péril. Ces mesures ne peuvent être arbitraires. Elles doivent être prises en connaissance de cause après l'audition de l'intéressé par le Chef d'établissement ou son délégué et après concertation avec l'enseignant.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits. A titre d'exemples :

1. L'avertissement verbal ;
2. La punition écrite ;
3. Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe ou une lettre à faire signer pour le lendemain par les parents ;
4. Une rencontre entre la responsable au moment des faits et les parents afin de leur exposer le/les problème(s) rencontré(s) et tenter de dégager des solutions.
5. Le rappel à l'ordre par le directeur sous la forme d'une lettre ou d'une rencontre avec les parents. En cas de rencontre, un PV de la réunion sera rédigé.
6. La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
7. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
8. L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ;
9. L'exclusion définitive.

En fonction de l'article 89 §1er du décret du 24/07/1997, un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple.

Une procédure d'exclusion sera alors entreprise conformément aux dispositions des articles 89 §2 et 90 du décret du 24/07/1997.

§1er. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

«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 « Missions » du 24 juillet 1997 :
 - 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.
- Dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci:
 - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P. M. S. de l'établissement, 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 seront invités à prendre contact avec ce centre P. M. S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu pourra, 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.

En fonction de la gravité des faits et de leur caractère infractionnel, le chef d'établissement signalera ceux-ci aux services de police et invitera la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, à y déposer une plainte. »

D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés. Ainsi, par exemple:

- Toute forme de violence physique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien et de cuisine).
- Toute insulte ou grossièreté.
- Tout refus d'obéissance.
- Toute détérioration de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de

l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il a pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15^{ième} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

11. Réseaux sociaux

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

12. Détérioration, perte ou vol d'objets et de matériel

Les élèves peuvent être tenus pour responsables des dégâts occasionnés volontairement aux bâtiments, au matériel et au mobilier.

Leurs parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Les élèves, aidés si nécessaire par leurs parents ou par la personne responsable, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves.

La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

13. Diffusion de documents

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du directeur ou de son délégué (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Aucune activité parascolaire ou extrascolaire (récolte de fonds) ne sera organisée par les élèves sous le sigle de l'école sans autorisation préalable de la Direction.

14. Relations - Ecole - Parents

L'éducation ne peut se faire que sur base d'un accord entre les parents, premiers éducateurs, et l'école. En cas de conflit, les parents sont invités à l'exprimer calmement aux enseignants et/ou à la direction.

En aucun cas l'enfant ne doit être mêlé aux divergences entre les adultes. De même si des parents ont des reproches à faire à d'autres enfants de l'école, ils doivent le signifier aux enseignants et/ou à la direction.

En aucun cas ils ne peuvent interpeller d'autres enfants dans l'enceinte de l'école.

15. Libertés 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).

16. Les repas

Les tartines et gobelets de boisson doivent se trouver dans un sac fermé et marqué au nom de l'enfant. Pour éviter les blessures, ne donnez pas de boîtes de conserve mais des récipients en plastique fermés hermétiquement. Ne pas apporter des boissons dans des bouteilles en verre.

Il n'est pas possible de réchauffer un repas à l'école.

Il est demandé aux parents de privilégier des collations et boissons saines ainsi que des repas équilibrés.

Il n'est pas autorisé d'apporter des frites, hamburger, ... à l'école.

Les enfants qui le désirent peuvent avoir un potage ou un repas chaud : inscriptions auprès de leur institutrice uniquement le jeudi de la semaine précédente. La soupe se commande

obligatoirement pour toute la semaine tandis que les jours de repas peuvent être sélectionnés lors de l'inscription.

Le paiement confirme la commande et doit être obligatoirement effectué le jeudi matin avant 8h45 en classe à l'institutrice.

En cas d'oubli de votre part, veuillez prévoir un pique-nique pour votre enfant.

Si votre enfant est absent et qu'un repas est commandé, il n'est pas possible d'annuler votre réservation. Vous avez la possibilité de venir le chercher à l'école entre 12h00 et 13h00. Passez ce délai, le repas sera jeté afin de répondre aux normes de l'AFSCA.

Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir le temps de midi. Si des parents veulent autoriser les enfants à sortir alors que celui-ci a l'habitude de dîner à l'école, ils doivent prévenir par écrit l'enseignant et savoir qu'ils sont seuls responsables de leur enfant durant cette sortie. L'école rouvre ses portes à 13H00.

17. La sortie des élèves.

Les enfants retournent avec les rangs organisés par l'école.

La surveillance des enfants est assurée jusqu'au lieu de dislocation des rangs. Les parents qui viennent prendre leur enfant à la sortie attendent l'ouverture des portes à l'extérieur de l'école. Afin de permettre une sortie des enfants dans les meilleures conditions, les parents ne restent pas devant l'entrée, ni sur la cour.

En cas de pluie, les parents peuvent attendre sous les arcades face au réfectoire des maternelles afin de ne pas gêner la sortie des rangs

Si c'est une personne autre que les personnes habituelles qui vient chercher celui-ci, l'école doit être prévenue par écrit dès le matin via le journal de classe ou le cahier de communication. L'école se réserve le droit de garder l'enfant en cas de doute.

18. Le transport scolaire

Le tarif appliqué est celui d'un abonnement TEC. Les parents sont tenus d'introduire une demande de prise en charge, de modification ou de sortie auprès de la Direction de l'école. Le rôle de celle-ci se limite à transmettre les documents auprès de l'organisme compétent (M.E.T. - Ministère de l'Équipement et du Transport1).

Un enfant ne peut bénéficier du transport scolaire si son dossier n'a pas été accepté par les TEC.

Après la demande de prise en charge, un délai variable est requis avant d'obtenir la décision des TEC. Durant ce délai, l'enfant ne peut bénéficier du transport scolaire.

La discipline dans les cars scolaires ou dans le bus TEC est réglée par Arrêté Royal dont voici l'essentiel : « Les élèves doivent obéissance au chauffeur et au personnel de convoiement ; ils doivent obligatoirement être assis et ne peuvent se déplacer dans le car, ceci pour éviter tout accident en cas de freinage. En cas de désobéissance, leur responsabilité et celle de leurs parents sont engagées. »

1 N° de contact :
· M.E.T. : 065/39.41.11
· T.E.C Hainaut : 065/38.88.61

19. Education physique

L'éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives ...) est obligatoire en classes primaires, sauf avis médical contraire notifié par écrit.

En ce cas, la présence de l'enfant est requise au cours.

La tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire.

20. Médication à l'école – Enfant malade

- Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical. Tout médicament est interdit au sein de l'établissement.
- Toutefois si pour un traitement spécifique, l'institutrice doit administrer un ou plusieurs médicaments pendant la journée à votre enfant, voici les directives à respecter **impérativement** :
 - Vous devez fournir un document lisible émanant du médecin traitant ou du spécialiste qui le suit stipulant les circonstances, les modes et la durée d'administration du médicament.
 - Vous devez rédiger un document à l'intention de l'enseignant le déchargeant de toute responsabilité pour cet acte et stipulant "qu'il agira du mieux qu'il le pourra en bon père de famille".
 - Si une injection s'avère nécessaire, une séance d'information et de formation auprès du personnel le plus proche de l'enfant doit être organisée soit par le médecin traitant soit par une équipe de l'hôpital où l'enfant est suivi.
- Un enfant malade ne peut être accepté à l'école. Vous avez à votre disposition via certaines mutuelles des services de garde à domicile. Vous pouvez également consulter le site www.fasd.be pour ce genre de service.
- Les journées de votre enfant à l'école sont bien remplies. Pour qu'il puisse bien en profiter il doit être en pleine forme. S'il est fiévreux, s'il est fort enrhumé, s'il tousse, s'il a la diarrhée, il a besoin de plus de repos et l'école ne peut pas le lui assurer de façon optimale.
- Par ailleurs, la plupart des petites maladies bénignes des enfants sont contagieuses, ils se contaminent donc régulièrement à l'école s'ils y côtoient d'autres enfants malades. C'est pourquoi nous vous demandons de ne pas mettre votre enfant à l'école quand il est malade, même si son état vous paraît sans gravité.

- Une attention particulière doit être accordée au problème des gastro-entérites : Il s'agit dans la majorité des cas d'une affection bénigne guérissant spontanément avec un régime alimentaire approprié, mais hautement contagieuse pour l'entourage en période aiguë. Il est donc impératif, ici aussi, de ne pas laisser votre enfant fréquenter l'école tant qu'il présente des symptômes.
- Si l'enfant présente en cours de journée des signes de fièvre, des boutons, de grosse fatigue, des vomissements, une diarrhée, ... l'enseignant contactera les parents. **Ceux-ci prendront immédiatement les dispositions nécessaires pour venir rechercher leur enfant** afin d'éviter toute contagion avec les autres élèves.
- Dans l'éventualité où le contact n'aurait pu être établi, la direction agira « en bon père de famille » et prendra toutes les mesures pour que l'enfant puisse bénéficier des soins adéquats dans les meilleurs délais.
- L'école s'octroie également le droit de refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît clairement que son état de santé nécessite un conseil médical ou un soutien à domicile.
- **La prévention et les soins pour la pédiculose sont sous la responsabilité des familles.** Si l'élève est porteur de lentes et ou de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il est traité. **Les parents sont tenus d'avertir l'école.**
- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé de l'école. Ils sont pratiqués pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} mat, pour les 2^{ème} et 6^{ème} primaires; pour la 4^{ème} un simple examen de la vue.
- **Les maladies contagieuses** doivent être signalées à la direction, qui est à son tour dans l'obligation de les signaler au Service de Promotion de la Santé et ce, aussi bien en maternelle qu'en primaire

21. Assurances

21.1

Les polices collectives d'assurance scolaire souscrites par la Commune auprès de ETHIAS comportent une assurance contre les accidents corporels.

21.2

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.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais des soins de santé à l'organisme assureur.

21.3

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 meilleurs délais à la direction de l'école fondamentale.

21.4

En cas d'accident sur le chemin de l'école et lors du retour à la maison, l'assurance n'interviendra que si l'élève effectue ces trajets en empruntant le chemin le plus court et dans les meilleurs délais.

22. Cours philosophiques

Formulaire de choix dans l'enseignement primaire¹

La Constitution donne aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Vous pouvez également demander la dispense de suivre l'un de ces cours²

. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoutera à la période de philosophie et de citoyenneté que suivent tous les élèves depuis l'année scolaire 2017-2018.

Le formulaire est distribué durant la première quinzaine de mai ou lors de la première inscription de l'élève afin de vous permettre d'exprimer votre choix. Vous êtes invités à le compléter, à le signer et à le remettre au chef d'établissement au plus tard le 1^{er} juin. En cas de première inscription ou de changement d'établissement, le formulaire devra être complété au moment de l'inscription dans ce nouvel établissement.

Le choix ainsi formulé ne pourra plus être modifié pour la rentrée scolaire de septembre prochain, sauf en cas de changement d'établissement. Vous pourrez cependant le modifier l'an prochain au mois de mai en vue de l'année scolaire suivante.

¹ Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de données à caractère personnel, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont un droit d'accès aux données communiquées moyennant une demande écrite avec preuve d'identité envoyée au responsable du

traitement à l'adresse de l'établissement d'enseignement. Le droit à la rectification d'éventuelles données erronées peut être exercé à tout moment.

² Suite à l'arrêt de la Cour constitutionnelle du 12 mars 2015

23. Droit à l'image

- Il y a lieu de respecter la vie privée au sujet de la diffusion d'images. La publication de photographies lorsque la personne est identifiable : élève, enseignant, membre administratif, parent, inspecteur, technicienne de surface ... n'est autorisée que sous le consentement écrit de celle-ci ou de son représentant légal pour les moins de 12 ans.
- Le consentement s'étend aux activités effectuées en lien avec le milieu scolaire ce qui embrasse également les réjouissances parascolaires, fancy fair, voyages de classe, la venue du photographe dans l'école, ...
- La prise d'une photographie n'implique pas l'acceptation de la publication de cette dernière.
- L'autorisation de prise de photographie et l'autorisation de diffusion sont indépendantes l'une de l'autre et doivent en donc être demandées séparément.

Peuvent être prises les photos des élèves représentant les activités normales de l'école, lors de la venue d'un journaliste, du photographe, ...

Ces photos pourront être affichées, diffusées ou publiées.

Un document à compléter vous est transmis lors de l'inscription, l'avis rendu sur ce document reste valable pour l'entièreté de la scolarité de votre enfant. Le choix formulé peut être modifié à tout moment.

24. Sécurité

Chacun aura à cœur de :

- fermer les grilles et les portes derrière lui.
- se garer aux emplacements autorisés.
- **ne pas stationner sur l'emplacement du car scolaire.**

Tout enfant est assuré sur le chemin de l'école **pour autant qu'il emprunte le chemin le plus court.**

Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre aux endroits prévus. Tout changement de prise en charge des élèves à la fin des cours doit être signalé par écrit à la Direction.

- **Excepté autorisation de la Direction,** l'accès aux locaux scolaires (classes et couloirs, cours) :
- **durant les heures de cours est strictement limité aux élèves et membres du personnel.**
- **en dehors des heures de cours est interdit.**

- L'accès aux bâtiments et à la cour est interdit aux animaux.

25. Informations aux parents

L'arrivée des enfants s'effectue avant 8h30.

En primaire, il est demandé aux parents d'accompagner l'élève jusqu'à l'entrée et de ne pas pénétrer dans la cour sauf si un contact doit avoir lieu avec un enseignant ou la Direction.

La rencontre avec un enseignant au sujet du travail ou du comportement d'un élève se fait prioritairement sur rendez-vous via le journal de classe.

Tout conflit est réglé sous la conduite de la Direction de l'école.

Toute intervention intempestive doit être bannie.

Responsabilité parentale

Lorsqu'un enfant provoque intentionnellement des dommages quels qu'ils soient et bien qu'il se trouve sous la surveillance d'un membre du personnel, les parents encourent une présomption de responsabilité du chef de manquement à leur devoir d'éducation.

Lors d'une activité parascolaire (fête scolaire, souper, réunion de parents, ...), l'enfant est sous la responsabilité de ses parents.

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires.

La Direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

Toute agression, même verbale, d'un parent envers un enfant, un membre du personnel ou de la Direction fera l'objet d'une plainte en justice.

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents.

L'équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires.

Le directeur ou un enseignant peut être amené à inviter les parents à se présenter à l'école. Le directeur porte à la connaissance des parents l'existence du conseil de participation et du CPMS.

26. Gratuité de l'enseignement

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

§ 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. 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'établissement 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 ou sans nuitées, 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. 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 peut être imposé 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 ou sans nuitées, 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. 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 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 1er, 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.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, 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. 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 1er, 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

RESERVE

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux ainsi qu'à toute note interne 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. Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date du 1er septembre 2019

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret 03/05/2019 « Code de l'enseignement »

Article 1.7.2-1. - § 1er. 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 1er, 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 1er, 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.

§ 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. 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 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. 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 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.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et 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, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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 1er, 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 1er, 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. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 1er, 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 1er, 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 cout 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 réclamé 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 1er, 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 1er, 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.

§ 4. 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. 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 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.

Signature des parents

12 SEPTEMBRE 2023

BASES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), ci-après « Code » ;
- [Décret](#) relatif à la numérisation et à l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun¹ ;
- [Décret du 2 juin 2006](#) relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- [Décret du 3 mars 2004](#) organisant l'enseignement spécialisé ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014](#) fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2005](#) portant organisation des stages pour les élèves d'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 et 2.
- [Circulaire 8986](#) du 14 juillet 2023 présentant les informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3^e année de l'enseignement maternel et à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024 ;
- [Circulaire 8881](#) du 4 avril 2023 relative à la mise en œuvre du parcours d'enseignement qualifiant ;
- Circulaire annuelle portant organisation de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Circulaires annuelles portant organisation de l'enseignement fondamental et secondaire spécialisé ;
- Circulaires annuelles relatives à l'octroi du CEB, CE1D, CESS.

1. Introduction

Le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur, le projet d'école et les programmes d'études sont des documents de référence qui contribuent à la réalisation des grands objectifs définis dans les projets éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité.

Il définit également les modalités et les procédures de l'évaluation, des délibérations par les enseignants ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

Pour permettre aux enfants de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur sont proposées tiennent compte de leur vécu, de leurs besoins, de leurs motivations, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage.

Une alternance d'activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorise l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développe le sens des responsabilités, l'autonomie et l'esprit de coopération.

Les élèves respectent les consignes données, les échéances, les délais et sont attentifs à la lisibilité et à la présentation de leurs travaux.

Grâce notamment à des travaux de recherche et à des activités créatrices, ils construisent leurs savoirs, savoir-faire et maîtrisent progressivement les compétences indispensables à leur avenir tout en exerçant leur sens critique.

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs et en corrélation avec les savoirs, savoir-faire et compétences à construire.

Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui est attendu d'eux au cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils doivent être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses doivent également être portés à leur connaissance. Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défaillante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficace.

L'acquisition d'une méthode de travail fait l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des branches du programme. Outre la compréhension des consignes, elle concerne aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de notes...

Les démarches mentales.

L'équipe éducative veille à diversifier les démarches mentales sollicitées à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire...

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer...

2. Champ d'application

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans l'école, tout élève mineur et ses parents ou les personnes investies de l'autorité parentale acceptent le contenu du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'école, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école.

3. Les travaux

a) Les travaux individuels

Il peut s'agir d'un travail en classe ou à la maison, mais sans l'aide de l'enseignant. Il ne doit jamais servir à ce que les élèves apprennent seuls : c'est une mise en pratique. Les élèves doivent toujours savoir faire les exercices donnés.

Son principal objectif est : répéter pour mémoriser. Les répétitions favorisent le transfert d'information de la mémoire à court terme vers la mémoire à long terme. Cela développe également une certaine fluidité des habiletés. Acquérir des automatismes permet de libérer l'esprit pour se concentrer sur les problèmes à résoudre.

b) Les travaux de groupes

Lors du travail de groupe, les élèves travaillent dans des groupes de deux à cinq sur une tâche, de façon responsable et collaborative.

Le travail de groupe développe particulièrement les compétences sociales, mais poursuit également l'objectif d'intensifier l'apprentissage disciplinaire. Les résultats des travaux sont élaborés de façon à ce qu'ils soient présentés à toute la classe à la fin de leur conception.

C'est en général l'enseignant qui planifie le travail de groupe, mais il laisse aux élèves leur propre espace d'application. Pendant le travail, l'enseignant se met en retrait et se contente d'observer, de conseiller et d'évaluer la qualité du travail. Il est essentiel de différencier le travail de groupe avec document commun et celui avec documents complémentaires. De nombreuses formes d'organisation ont été développées pour la méthodologie du travail de groupe et des présentations d'élèves, elles permettent un apprentissage orienté vers l'acquisition de compétences et de former des classes au travail collaboratif en équipes

c) Les travaux de recherche

Il a pour but d'observer, d'expliquer, d'interpréter, de découvrir de nouvelles relations entre les faits et, après vérification, de reconstituer une réalité afin de donner une portée universelle aux faits étudiés. Il implique généralement de développer une thèse et de proposer des arguments qui la soutiennent.

d) Les leçons collectives

La pédagogie de groupe est une pédagogie active car les élèves sont autorisés à expliciter, justifier, clarifier, évaluer, argumenter, faire des propositions, poser des questions, répondre aux questions des autres, suggérer des solutions, etc. au même niveau didactique que l'enseignant. Dans un groupe d'apprentissage, chacun des membres peut avoir une perception individualisée de soi-même et de l'autre grâce aux échanges interindividuels entre l'enseignant et les élèves et entre les élèves eux-mêmes.

L'apprentissage collaboratif vise ainsi l'interdépendance sociale et cognitive entre les élèves. Dans un groupe d'apprentissage, l'élève apprend à porter un regard réflexif sur ses propres représentations. Parfois dans les interactions, l'ajustement mutuel amène à une co-construction du savoir, mais il est possible aussi qu'elles conduisent à une compétition constructive qui explore les différentes idées opposées ou encore à une négociation qui permet le partage du problème pour pouvoir collaborer.

e) Le travail personnel

Le travail personnel vise l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation².

f) Les travaux à domicile

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours³.

L'article 2.5.1-1 du Code précise que 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'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Dans l'enseignement maternel, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de l'enseignement maternel.

En P1/P2, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De P3 à P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

Ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

- À environ 20 minutes par jour en P3-P4

² Article 1.3.1-1, 60° du Code.

³ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

- À environ 30 minutes par jours en P5-P6

L'école respecte les prescrits légaux en matière de travaux à domicile.

Le délai est imparti pour la réalisation est travaux est fixé en fonction de l'âge des élèves et du travail proposé.

4. Évaluations

a) *Principes généraux*

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève, à mesurer les acquis de l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés ; elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁴.

Exemple : Réaliser un *feedback* à l'élève afin qu'il puisse se situer dans ses apprentissages et progresser.

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet ainsi à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁵ :

- 1° le domaine « Français, Arts et Culture » ;
- 2° le domaine « Langues modernes » ;
- 3° le domaine « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;
- 4° le domaine « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, religion ou morale » ;
- 5° le domaine « Éducation physique, Bien-être et Santé » ;
- 6° le domaine « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre » ;
- 7° le domaine « Apprendre à apprendre et Poser des choix » ;
- 8° le domaine « Apprendre à s'orienter »⁶.

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans les référentiels et socles⁷ de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage⁸.

Exemple : épreuves externes P3-P5

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement⁹.

Exemple : Le certificat d'études de base (CEB)

⁴ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁵ Article 2.3.1-1 du Code.

⁶ Article 1.4-2-3 du Code.

⁷ Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

⁸ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

⁹ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dument attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes¹⁰.

b) Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant¹¹ :

- Les vacances d'automne (de Toussaint) ;
- Les vacances d'hiver (de Noël) ;
- Les vacances de détente (de Carnaval) ;
- Les vacances de printemps (de Pâques) ;
- Les samedis et les dimanches ;
- Le 27 septembre (Fête de la Communauté française) ;
- Le 1er novembre (Toussaint) ;
- Le 2 novembre (Fête des morts) ;
- Le 11 novembre (Commémoration du 11 novembre) ;
- Le mardi gras ;
- Le lundi de Pâques ;
- Le 1er mai (Fête du travail) ;
- Le jeudi de l'Ascension ;
- Le lundi de Pentecôte.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut pas être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps) ni même durant ces périodes de vacances¹².

c) Suspension des cours

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien pendant trois jours maximum sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹³.

d) Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹⁴

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁵.

¹⁰ Article 1.7.8-1, §7 du Code.

¹¹ Article 1.9.1-3 du Code.

¹² Article 1.9.1-3 du Code.

¹³ Article 1.9.2-1 du Code.

¹⁴ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁵ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

Public-cible

Dans l'enseignement ordinaire, les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3^e et 5^e années de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁶.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

Les évaluations externes non certificatives s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes certificatives aux conditions suivantes :

- Le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- Il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - Temps supplémentaires ;
 - Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
 - Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- Une interprétation en langue des signes ;
- Une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

¹⁶ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de communication avec les parents

Chaque parent a accès aux résultats de l'enfant dont il a la charge.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

e) L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention d'un certificat d'études de base (CEB)

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des socles de compétences. Elle comprend nécessairement des questions relatives :

- Au français ;
- À la formation mathématique ;
- À l'éveil-initiation scientifique ;
- À l'éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour :

- Les élèves inscrits en 6e année de l'enseignement primaire ;
- Les élèves inscrits en 1re année différenciée et en 2e année différenciée dans l'enseignement secondaire ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 ;
- Les élèves inscrits en 1re année commune de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 qui ne sont pas titulaires du CEB ;
- Les élèves relevant de l'enseignement à domicile qui auront atteint l'âge de 12 ans le 31 août de l'année de passation.

L'épreuve est également **accessible** à :

- Tout élève terminant sa scolarité dans une école primaire spécialisée, sur la décision du conseil de classe ;
- Tout élève inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2 et 3, sur la décision du conseil de classe ;
- Tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année de passation du CEB, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité

parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse (IPPJ)¹⁷. Dans ce cadre, il envoie la demande d'inscription de l'élève candidat au moyen d'un formulaire, au plus tard le 30 avril de l'année de passation, à l'adresse postale suivante :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations – « Cellule CEB »
Administration générale de l'Enseignement
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur.

Les élèves en intégration permanente et totale (IPT) présentent l'épreuve dans l'école ordinaire, sauf dérogation suite à une demande d'aménagements raisonnables.

Les directions de l'école ordinaire et de l'école spécialisée définissent d'un commun accord le lieu de passation pour les élèves en intégration permanente partielle (IPP) ou temporaire partielle (ITP). Ils en informent le responsable secteur.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du (des) directeur(s) ou du (des) titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à tous les écoles/implantations.

Aménagements possibles

L'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- Utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- Temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes aux conditions suivantes :

- Le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.
- Il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage)

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- Une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- Un aménagement des conditions de passation :
 - o Temps supplémentaires ;
 - o Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - o Matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ; une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ; un dictionnaire à signets (pour

¹⁷ Article 20 du décret du 2 juin 2006 précité.

- les disciplines qui l'autorisent) ; des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées) ; un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
- Tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - Logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- Une interprétation en langue des signes ;
- Une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes)¹⁸.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune¹⁹.

Modalités de communication avec les parents

La décision du jury/conseil de classe et les résultats doivent être communiqués aux parents.

Les parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué transmet aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- Une copie du dossier de l'élève, comprenant notamment :
- La décision motivée du jury d'école ou du conseil de classe ;
- La copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève ;

¹⁸ Article 25 du décret du 2 juin 2006.

¹⁹ Article 28, §1^{er} du décret du 2 juin 2006.

- Le rapport circonstancié de l'instituteur ou de l'enseignant titulaire de la classe avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève ;
- L'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- Les modalités d'introduction d'un recours ;
- Le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées.

Recours contre un refus d'octroi de CEB²⁰

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, au directeur de l'école concernée.

L'introduction éventuelle du recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer la Chambre de recours.

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administrateur général- Recours CEB
Avenue du Port, 16 1080 BRUXELLES

Une copie du recours est adressée, le même jour, par le président de la Chambre de recours à l'inspecteur.

L'inspecteur et le directeur de l'école concernée peuvent adresser au président de la Chambre de recours tout document de nature à éclairer ladite Chambre.

La Chambre de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'école concernée de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision, notamment les protocoles de l'élève concerné à l'épreuve externe commune. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

²⁰ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

La Chambre de recours notifie sa décision, en deux exemplaires, par le Président ou son suppléant, à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement qui en transmet immédiatement un exemplaire à la direction de l'école et en informe simultanément les parents de l'élève, par pli recommandé et par voie électronique.

La Chambre de recours statue à l'égard des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base pour le vendredi de l'avant-dernière semaine des vacances d'été au plus tard.

5. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

- La procédure de maintien en M3 ;
- La procédure de maintien dans une année du tronc commun ;
- La procédure de maintien en P5 et P6 tant que ces années d'études ne sont pas encore concernées par le tronc commun.
-

a) Le maintien en M3

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien en 3^e année de l'enseignement maternel s'articule désormais avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. En effet, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

La demande de maintien

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psycho-médical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. À partir de l'année scolaire 2023-24, l'avis de l'école se fondera sur les bilans de synthèse de novembre et de mars. Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse. Ensuite, le Service Général de l'Inspection rend sa décision sur la base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3^e année de l'enseignement maternel. Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage. Ces dispositifs devront être encodés dans le bilan de synthèse de novembre et actualisés dans le bilan de synthèse de mars (au plus tard le vendredi qui suit les

vacances de détente) puis dans le bilan de synthèse de juillet (au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire).

Numérisation de la procédure

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le DAcCE (volet « procédure » - sous-volet « procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel »).

Les dates des différentes étapes de la procédure s'articulent avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente ;
- la décision du Service général de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables pour introduire un recours à dater de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection ;
- la Chambre de recours notifie sa décision le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

b) Maintien dans une année concernée par la mise en œuvre du Tronc commun

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens de P1 à P4 initiés en 2023-2024 ;
- Les maintiens en P5 initiés à partir de 2024-2025 ;
- Les maintiens en P6 initiés à partir de 2025-2026.

Le suivi des élèves en difficulté persistante via les bilans de synthèse

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats. Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli).

Les étapes de la procédure

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en quatre phases successives :

- 1) **La décision de maintien** d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS

lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Elle est communiquée aux parents selon les modalités suivantes :

Notification de l'échec par voie téléphonique et/ou par voie électronique (courriel)

Elle est encodée dans le DAccE dans l'onglet relatif à la décision de maintien du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Les parents rencontrant des difficultés d'accès au DAccE peuvent consulter la décision de maintien à travers deux voies alternatives :

- demander à la direction de l'école ou du CPMS de leur ouvrir une session sur ordinateur afin de consulter la décision de maintien ;
- demander à la direction de l'école ou du CPMS d'obtenir une copie papier du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun » via un formulaire disponible sur la page enseignement.be/maintien.

2) La phase de concertation interne

Une concertation doit être proposée aux parents le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire selon les modalités suivantes :

Notification du moment de concertation par voie téléphonique et/ou par voie électronique (courriel).

L'objectif de cette concertation est d'expliquer les motifs de la décision de maintien et de permettre aux parents d'exprimer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision.

Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire.

Si la réunion de concertation a bien lieu, elle doit réunir au moins un des parents ainsi qu'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique en charge de l'élève. Les parents peuvent se faire accompagner d'un tiers. Lorsqu'ils en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent peut être présent également.

Au terme de la réunion de concertation, le directeur de l'école peut :

- a. Décider de confirmer la décision de maintien et de maintenir l'élève dans la même année d'études.
- b. Décider de retirer la décision de maintien et de permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante.
- c. Décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de

maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire selon les modalités suivantes :

Notification de la décision de l'équipe pédagogique par voie téléphonique et/ou par voie électronique (courriel).

Dans l'impossibilité de joindre la personne responsable par une de ces voies, un courrier postal sera rédigé.

- 3) Les **parents** ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour **communiquer leur choix** au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- a. Ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante.
- b. Ils marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien. Dans ce cas, la décision est renvoyée vers une Chambre de recours à laquelle ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent pour motiver leur position.

Les parents communiquent leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été :

- c. En complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAccE ;
- d. En envoyant un courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant l'expiration du délai (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.

En l'absence d'accord écrit de leur part concernant la décision de maintien, celle-ci est renvoyée automatiquement vers la Chambre de recours.

- 4) La **Chambre de recours** se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire et rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans le tronc commun au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire.

Numérisation de la procédure

Cette procédure est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE, et ce même si l'école a fait le choix d'utiliser le « DAccE format école » pour les bilans de synthèse de novembre et de mars.

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à l'Administration. Pour

l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réappropriier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisés seront mis en place dès le début de l'année de maintien. Ils seront renseignés dans les trois bilans de synthèse du DAccE. Pendant l'année de maintien, les trois bilans de synthèse devront donc obligatoirement être complétés pour documenter le suivi dont l'élève doit faire l'objet tout au long de l'année complémentaire. Un réaménagement de la grille horaire pourra être envisagé, visant la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisés pour cibler les faiblesses d'apprentissage. Ces dispositifs spécifiques et complémentaires tiendront compte des informations consignées par l'équipe éducative dans le dernier bilan de synthèse de l'année scolaire précédente, en particulier les éléments identifiés comme devant faire l'objet d'un renforcement et les actions de soutien à poursuivre.

c) Maintien en P5-P6

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- Les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 uniquement ;
- Les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

Les élèves de P5 n'entrant dans le tronc commun qu'à partir de l'année scolaire 2024-2025 et les élèves de P6 n'y entrant qu'à partir de l'année scolaire 2025-2026, ceux-ci ne se voient pas encore appliquer, en 2023-2024, les règles relatives au maintien dans le tronc commun. Un dispositif spécifique continue donc de s'appliquer à ces élèves jusqu'à ce qu'ils intègrent le tronc commun.

Règle générale

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

Le projet d'école/règlement d'ordre intérieur doit mentionner les modalités d'organisation des années complémentaires.

Si l'élève maintenu en P5-P6 a effectué une autre année complémentaire dans son parcours primaire, cela signifie qu'il fréquentera l'enseignement primaire durant plus de 7 années. Une dérogation pour maintien en primaire sera donc indispensable.

6. Les contacts avec les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, les enseignants lors des rencontres parents-professeurs ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités par les parents. Le centre peut être contacté au numéro 067/33 33 08 ou via l'adresse mail suivante : cpms.soignies@hainaut.be

À la rentrée, la réunion collective permet à l'école et au titulaire de classe de présenter leurs objectifs et leurs attentes.

Lors des rencontres parents-professeurs, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

7. Dispositions finales

S'appliquent au sein de l'école/l'implantation tous les textes légaux, réglementaires ou administratifs qui s'imposent au pouvoir organisateur, à la direction d'école, aux membres des équipes éducatives, aux élèves ou à leurs représentants légaux.

Le présent règlement des études 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'école/implantation.

8. Accord des parents et de l'élève

Nous (Je) soussigné(s),

domicilié(s) à,

inscrit dans l'école

Nous (Je) reconnais(sons) avoir reçu un exemplaire du règlement des études de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous (J') acceptons (e) ce règlement.

Fait à, le

L'élève

(Signature)

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

(Signature)