

écoles fondamentale et primaire  
**Notre-Dame de Lourdes**

Rue Léopold 1<sup>er</sup>, 307 - 309  
1090 Jette



« Demain se construit aujourd'hui... »

# Introduction

Chers parents,  
Chers élèves,

Le fascicule que vous tenez en mains est destiné à vous donner des **informations** sur l'école fondamentale Notre-Dame de Lourdes. La table des matières vous précise les différents domaines abordés. Nous vous invitons à une lecture attentive. Celle-ci vous permettra d'être bien renseignés sur le fonctionnement de l'école, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études.

Même si vous êtes « anciens » dans l'école, nous vous invitons à lire attentivement ce fascicule au moment de la rentrée scolaire afin, non seulement de vous en réapproprier son contenu, mais aussi de prendre connaissance de nouvelles informations. Nous vous demandons aussi, après lecture, de garder précieusement, pendant toute l'année scolaire, ce fascicule à portée de mains, car il contient des renseignements essentiels à la vie de l'école... et vous pourriez en avoir besoin.

Nous vous remercions pour la **confiance** que vous nous accordez et vous souhaitons une excellente année scolaire.

La direction et l'équipe éducative

# 1. Informations générales

## Entité pédagogique

Les écoles fondamentale et primaire Notre-Dame de Lourdes (NDL) font partie du Comité Scolaire Notre-Dame de Lourdes composé, sous un même Pouvoir Organisateur, de cinq écoles :

### **L'école fondamentale Notre-Dame de Lourdes** - de 2,5 ans à 8 ans

 Rue Léopold 1<sup>er</sup>, 309 – 1090 Jette  
 Tél : 02.428.49.92 Fax : 02.428.43.47  
 Mail : [ndlfond@gmail.com](mailto:ndlfond@gmail.com)  
Direction : Madame Mine Bilge  
Site Internet : [www.notredamedelourdes.be](http://www.notredamedelourdes.be)


### **L'école primaire Notre-Dame de Lourdes** - de 8 à 12 ans

 Rue Léopold 1<sup>er</sup>, 307 - 1090 Jette  
 02.426.72.13 Fax : 02.428.22.13  
 Mail : [ndlprim@gmail.com](mailto:ndlprim@gmail.com)  
Direction : Monsieur Marc Bouhy  
Site Internet : [www.notredamedelourdes.be](http://www.notredamedelourdes.be)

### **Les 3 autres écoles étant :**

Ecole Saint Michel (2,5 – 8)  
Ecole primaire Saint Michel (8-12)  
Ecole Les Prés Verts

### **Pouvoir Organisateur :**

Comité scolaire Notre-Dame de Lourdes  
Président : Monsieur Bernard DE ROOVER  
 Rue Léopold 1e, 362 - 1090 Jette

## 2. Les conseils ou comités

### 2.1. Le Pouvoir Organisateur (P.O)

Le Pouvoir Organisateur est l'expression qui désigne les membres du Conseil d'administration du Comité Scolaire Notre-Dame de Lourdes. Ce Conseil a un statut juridique d'ASBL. C'est lui qui est responsable de toute la vie du Comité Scolaire Notre-Dame de Lourdes. Il est actuellement constitué de sept personnes.

### 2.2. Le Conseil de Participation

Par décision du Gouvernement de la Communauté française (décret « Missions » de juillet 1997), un Conseil de Participation a été créé dans chaque école francophone de Belgique. Celui-ci réunit des délégués du Pouvoir Organisateur, des enseignants, des parents et des représentants de l'environnement social, culturel et économique. Ce Conseil de Participation a comme tâche première de réfléchir au projet d'établissement, c'est-à-dire aux options à prendre pour le futur et aux actions à mener dans le but de réaliser concrètement les projets éducatif et pédagogique de l'école. Le Conseil doit aussi remettre un avis sur le rapport d'activités établi par le Pouvoir Organisateur.

### 2.3. Le Conseil de classe

Les points sont une référence importante pour l'élève, l'enseignant et les parents, mais ne sont pas déterminants pour le passage de classe ou pour l'octroi du Certificat d'Etudes de Base (CEB). C'est le Conseil de classe, composé de la direction, de l'instituteur(trice), de la psychologue du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.), des maîtres spéciaux (éducation physique, néerlandais, polyvalent) et de la logopède (personnes qui ont des regards différents et complémentaires sur les enfants), qui détermine si l'élève peut passer dans la classe supérieure ou doit faire une année complémentaire. Le Conseil de classe peut aussi proposer aux parents une autre orientation pour leur enfant, par exemple : l'enseignement spécialisé, une classe d'accueil (1<sup>ère</sup> B) dans le secondaire...

### 2.4. Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS)

Ce service vous est présenté page 32.

### 2.5. Le Centre de Santé

Il s'agit d'une assistance prévue par la loi. Le personnel médical du Centre de Promotion de la Santé de l'école (PSE) rue de Dinant, 39 à 1000 Bruxelles assure le **suivi de nos élèves** - ☎ 02.512.45.07.

### 3. Le projet éducatif

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'Enseignement **Catholique**. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif met en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

L'école Notre-Dame de Lourdes, école chrétienne, accueille tous ceux qui viennent à elle dans le plus grand **respect**.

L'école fondamentale Notre-Dame de Lourdes, « **Ecole de la Réussite** » :

- donne à chaque enfant une éducation de qualité ;
- développe la personnalité toute entière de l'élève en cherchant l'équilibre entre les trois secteurs : cognitif - affectif – moteur ;
- forme des citoyens responsables et met en œuvre des pratiques démocratiques.

### 4. Le projet pédagogique

Le projet pédagogique de l'école Notre-Dame de Lourdes est en lien avec celui de l'Enseignement Catholique. L'école accueille l'enfant, le prépare à la vie en tenant compte de sa formation globale et l'aide à devenir un citoyen responsable.

L'équipe éducative poursuit les objectifs déclinés dans le **décret "Missions"** du 24 juillet 1997 à savoir :

1° promouvoir, pour chacun des élèves, la confiance en soi et le développement de la personne ;

2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;

3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;

4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Nous accordons une attention particulière au 4<sup>e</sup> objectif par le développement d'activités spécifiques sur le thème de l'art, la culture, la multi-culturalité et l'apprentissage de la langue de l'enseignement.

L'école met en place tous les moyens pédagogiques utiles à la maîtrise de la langue française, à la possession des premiers outils mathématiques et informatiques, à la mise en place des bases pour l'apprentissage du néerlandais et à l'éveil de la curiosité historique et scientifique. Les titulaires se concertent pour un suivi régulier des étapes, pour une pédagogie active, différenciée et **participative** visant à la **réussite** de tous les enfants qui leur sont confiés.

→ **Pédagogie active** : l'enfant est placé en situation de recherche où il développera son intuition, sa créativité, sa curiosité... L'enseignant lui donne les moyens, les supports nécessaires pour surmonter et dépasser l'obstacle rencontré. L'enfant est appelé à partager ses connaissances.

Cette volonté de créer des défis est particulièrement ciblée dans le cadre de l'apprentissage du français, langue seconde. L'enfant est amené à s'exprimer devant les autres dans le cadre des cours d'expression orale, de la présentation du spectacle de l'école...

→ **Pédagogie différenciée** : tous les enfants sont différents mais tous sont capables de progresser. L'enseignant leur propose des situations d'apprentissage variées, ce qui permet à chacun de trouver les éléments, les outils nécessaires à son cheminement.

Des approches différentes peuvent être proposées aux enfants d'une même classe. Ce programme adapté est suivi par les enseignants qui ont en charge la remédiation. La collaboration ponctuelle d'une logopède est parfois nécessaire.

→ **Pédagogie participative** : les enfants sont amenés à participer à des activités-projets qui faciliteront les échanges, le partage des tâches suivant les dons, les affinités de chacun, ce qui leur permettra d'intégrer les compétences et connaissances visées.

# 5. Le projet d'établissement

Le texte ci-dessous constitue notre projet d'établissement. Ce document exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant les trois prochaines années les quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret "Missions" du 24 juillet 1997 et en cohérence avec l'inspiration du projet éducatif du réseau, "Mission de l'école chrétienne". La réalisation de ce projet d'établissement qui est une œuvre collective nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, pouvoir organisateur, acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation. La mise en œuvre de notre projet d'établissement ne débute pas avec l'obligation décrétole : elle s'inscrit dans la continuité des actions entreprises ces dernières années et dans la tradition de notre école. Ces réalisations déjà présentes constituent un appui important sur lequel les innovations projetées s'enracinent. C'est pourquoi on trouvera également des traces de ce "capital de départ" dans le texte ci-dessous. Le projet d'établissement représente une intention que nous nous engageons à concrétiser. En choisissant ces quelques priorités, notre objectif est de les faire aboutir. Bien sûr, ces intentions devront être confrontées aux réalités du terrain et notamment à une disponibilité des moyens nécessaires à leur mise en œuvre.

## Nos valeurs spécifiques

Notre communauté éducative est ouverte à tous ceux qui, en la rejoignant, décident d'adhérer à ses **valeurs**.

- **La convivialité**

Notre école est conviviale. Elle est empreinte de la volonté de chacun de rencontrer l'autre dans le **respect**, le **dialogue** et la **tolérance**.

- **Le goût du travail bien fait**

Dès le plus jeune âge, l'enfant sera encouragé dans son apprentissage. Il aura à cœur de remettre un travail bien fait et de **qualité**.

- **La volonté d'améliorer le cadre de vie**

Le **respect du matériel** et des lieux de travail fait partie de l'éducation à la vie sociale. Des actions de recyclage des déchets sont organisées dans les classes : tri sélectif du papier, des berlingots... Certaines classes vivent des projets en lien avec la sensibilisation à l'**environnement écologique** de l'école : ferme pédagogique, classes vertes, classes de mer, sécurité routière au parc de circulation ou ...

- **La communication**

Une attention toute particulière est accordée à la **communication**. Le journal de classe, la farde d'avis, le bulletin, les réunions de parents sont des outils importants à ne pas négliger. Un **rendez-vous** pour une rencontre particulière peut être demandé à tout moment de l'année.

- **La rigueur**

Nous insistons sur la **ponctualité** ainsi que sur la nécessité d'avoir un matériel scolaire en ordre, ceci également pour le cours d'éducation physique. La liste du matériel scolaire est remise en juin ou en septembre et reste valable tout au long de l'année. Une partie du matériel devra donc être renouvelé périodiquement (tube de colle, marqueurs...)

- **L'autonomie**

Dès les classes maternelles, l'enfant apprendra à être **autonome** à travers la gestion de son travail, la construction de son apprentissage et l'argumentation de ses choix tout en sachant utiliser les référentiels mis à sa disposition.

### **Projet d'action pédagogique**

- Poursuivre un travail d'équipe pour permettre la continuité des apprentissages.
- Appliquer une pédagogie adaptée : accueillir chaque enfant dans ses spécificités en mettant en place des modes différenciés d'apprentissage. Ainsi, des cours d'adaptation à la langue française sont organisés dès le plus jeune âge par des méthodes variées.
- Mise en place d'aide spécifique aux enfants en difficultés (co-titulariat, groupes différenciés, remédiation).
- Le français est souvent vécu comme langue seconde par nos enfants, c'est la raison pour laquelle les enseignants ont à cœur de réaliser des activités favorisant l'acquisition correcte du français. C'est dans ce cadre que seront favorisées des activités de "promotion de la langue française" tels que pièces de théâtre, cinéma éducatif, spectacle de chansons, sorties bibliothèque, ...

### **Projet d'action éducative**

- Offrir un cadre rassurant et sécurisant passe par le respect des horaires, des lieux et du matériel.
- Avoir une hygiène de vie rigoureuse : respect des heures de sommeil, alimentation équilibrée, hygiène corporelle, ...
- Pour être accueilli dans des conditions optimales, l'enfant doit être propre et capable de signaler à l'enseignant la nécessité de se rendre aux toilettes.
- Sensibiliser chaque élève au respect de l'environnement.
- Développer le "bien vivre ensemble".  
« Vivre ensemble pour mieux se comprendre »
  - ✓ Respecter des règles communes de vie, avoir une attention particulière pour les moments de transition et soigner l'accueil de chaque élève.
  - ✓ Développer des activités interculturelles et multiculturelles où tous les parents sont les bienvenus.



- Permettre à tous les élèves de participer aux activités intérieures et extérieures (excursions, visites, activités sportives ou culturelles, classes de mer, classes vertes, activités ludiques) qui permettent le développement des projets de classe et la mise en place des objectifs de notre école.

**L'ouverture à la culture** est une option partagée par toute l'équipe éducative. Elle est soutenue par des ressources internes et externes dans la réalisation de projets spécifiques de cycles.

L'école se réunit autour d'un projet fédérateur qui unit enfants, parents et enseignants. Il se traduit par la mise en place d'activités interculturelles dans les domaines de l'art, la culture, la musique, la cuisine, etc.

### **Projet du développement corporel**

"Etre bien dans son corps, pour être bien dans sa tête"

- Les élèves de maternelles ont deux périodes de psychomotricité par semaine dans une salle adaptée avec du matériel renouvelé.
- Se sentir bien dans son corps, grandir harmonieusement est un objectif des cours de psychomotricité donnés par une enseignante chaque semaine. Cette approche est également vécue au sein des classes et d'activités extérieures
- Le cours d'éducation physique à l'école regroupe plusieurs disciplines sportives. Les cours de gymnastique et de sports collectifs permettent à l'enfant de terminer ses études primaires avec un bagage sportif plus que satisfaisant.

### **Projet d'animation pastorale**

L'école veille à annoncer Jésus-Christ et à faire vivre les valeurs à la lumière de l'Évangile, ainsi qu'à former au jugement moral. Elle offre des lieux et des temps de célébration (Noël, Pâques). Des activités de solidarité sont proposées durant l'année.

# 6. Le règlement d'ordre intérieur

## 6.1. Pourquoi un règlement d'ordre intérieur (R.O.I) ?

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le R.O.I. s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous. Le but du présent règlement est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

## 6.2. Les modalités d'inscription

Dans l'enseignement fondamental, 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 visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire). La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des **raisons exceptionnelles et motivées**, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

### **L'inscription d'un nouvel élève s'organise de la manière suivante :**

Après avoir pris rendez-vous auprès de la direction, les parents reçoivent, au cours de ce premier accueil, un dossier présentant l'école de manière générale (projet éducatif, projet pédagogique, projet d'établissement, règlement des études et règlement d'ordre intérieur). Certains documents peuvent déjà être remplis et/ou remis.

Pour que l'inscription soit effective, il faudra que les parents complètent et signent le **formulaire d'inscription**. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (articles 76 et 79 du Décret Missions du 24 juillet 1997).

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que les parents présentent leur **carte d'identité** et celle du futur élève ou une **composition de ménage**. Ces documents sont en ordre de validité au 1<sup>er</sup> septembre.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable :

- ✓ nom et prénom de l'élève,
- ✓ nationalité,
- ✓ date de naissance ou numéro de registre national,
- ✓ lieu de naissance,
- ✓ sexe de l'élève,
- ✓ résidence, coordonnées et résidence des parents.

L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre, pour raison de manque de places.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son **dossier administratif est complet**.

## **6.3. Les conséquences de l'inscription scolaire.**

L'inscription concrétise un **contrat** entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

### **6.3.1. La présence à l'école**

La loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire stipule en son article 1<sup>er</sup> : « *Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours avec l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.* »

#### **a. Obligations pour l'élève**

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation et la religion) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

- L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.
- Le journal de classe ou le carnet de communication peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

### **b. Obligations pour les parents**

- Veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école et cela dès son inscription à l'école maternelle.
- Exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe tous les jours et en répondant aux convocations de l'établissement.
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'école.
- Paiement des frais et régularisation des comptes : tous les trimestres, une vérification des comptes est effectuée. En cas d'impayés, un courrier est envoyé aux parents qui en assurent le suivi. En cas de contestation, des preuves de paiements sont à présenter à l'école.
- En cas de négligence ou de refus de paiements, le dossier financier de l'élève est transmis au Pouvoir Organisateur. Cette démarche entraîne la mise en route d'une mesure de récupération des frais via l'avocat de l'école et/ou une société de recouvrement de dettes.

Suite à l'application des articles 100 et 102 du décret du 24 juillet 1997 concernant les frais scolaires, vous recevrez un récapitulatif à la fin du mois de juin pour vous informer des frais scolaires à prévoir pour l'année scolaire suivante.

Les frais scolaires sont de trois types.

#### **FRAIS OBLIGATOIRES**

= activités payantes dont la participation est obligatoire car annoncées dans le projet pédagogique de l'école et font partie des missions de l'enseignement.

= classes de mer, classes vertes, activités internes ou externes, activités culturelles, activités sportives ...

#### **FRAIS FACULTATIFS**

= achats que l'on vous propose pour le bon suivi pédagogique de votre enfant

= achat groupé au prix coûtant de fournitures scolaires, de ressources pédagogiques et de matériel de bricolage (fête des mères/pères)...

Une liste de petit matériel à acheter sera remise par les enseignants (crayons, mouchoirs, etc)

#### **FRAIS de SERVICES**

= temps extra –scolaires non obligatoires

= garderies matin, soir, temps de midi.

## **6.3.2. Les absences**

### **a. Obligations pour l'élève**

Ce qui suit a pour objectif de vous préciser la législation en vigueur par rapport aux absences des élèves. Cette législation est très stricte. Le chef d'établissement est obligé de signaler tout absentéisme au service de l'obligation scolaire. Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire et la lutte contre l'absentéisme :

Au plus tard à partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre P.M.S. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (article 32 du Décret du 30 juin 1998).

### **b. Obligations pour les parents**

L'année scolaire comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme. En primaire (ou dès la 3<sup>ième</sup> maternelle dans le cas d'un maintien) , toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>er</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour.

#### Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'école.

Toute autre absence sera considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service de l'obligation scolaire de l'Administration (Articles 4 et 6 de l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 23 novembre 1998).

En maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

### 6.3.3. Les retards

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant arrive à temps à l'école (au plus tard 10 minutes avant la sonnerie du matin et de l'après-midi, c'est-à-dire à 8h20 et à 13h20). L'élève qui arrive en retard doit, avant de rejoindre sa classe, aller expliquer le motif de son retard au bureau de la direction ou à l'éducateur. L'élève qui arrive plusieurs fois en retard peut se voir infliger une sanction.

### 6.3.4. La reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'école ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (Articles 76 et 91 du décret Missions du 24 juillet 1997).

## 6.4. La vie au quotidien

### 6.4.1. L'organisation scolaire

- Ouverture de l'école : de 7h15 à 18h

#### Classes primaires

- Matin : 1<sup>ère</sup> sonnerie : sonnerie à 8h25 – 2<sup>e</sup> sonnerie : 8h30 départ des rangs vers les classes  
Sortie à 12h20  
Mercredi : sortie à 11h30
- Après-midi : sonnerie à 13h30 - sortie à 15h10
- Arrivée des élèves **au plus tard** à 8h20 et à 13h20

#### Classes maternelles

- Matin : arrivée **au plus tard** à 8h50  
Sortie à 12h20  
Mercredi : sortie à 11h30
- Après-midi : sonnerie à 13h30 – sortie à 15h10
- Arrivée des élèves **au plus tard** à 8h50 et à 13h20

Le décret Missions prévoit des temps de concertation pour les enseignants. Ces réunions doivent avoir lieu toutes les semaines.

Chaque **mercredi matin à partir de 11h30**, les enseignants se réunissent comme prévu par le décret. C'est la raison pour laquelle les enfants quittent l'école à 11h30. Une garderie accueille les enfants, dont les parents travaillent, de 11h30 à 12h20.

### **Rencontres et communications avec les enseignants**

En ce qui concerne vos souhaits de rencontres avec des enseignants, nous vous demandons de bien vouloir veiller à ce qu'elles aient lieu avant 8h25 et de préférence sur rendez-vous. En ce qui concerne les informations urgentes que vous souhaitez communiquer à un enseignant ou à la direction vous pouvez les transmettre par téléphone entre 8h15 et 8h30 ou écrire un mot dans le journal de classe de l'enfant.

Pour toute rencontre avec un enseignant ou avec la direction, il vous est toujours possible de solliciter un rendez-vous. A 8h30, les enseignants ont l'obligation de rejoindre directement leur rang dans la cour de récréation. Ce n'est pas le moment de leur transmettre une communication. Merci de votre compréhension.

Pendant les cours, les parents sont priés de ne pas perturber les cours. Pour toute communication urgente, veuillez entrer en contact par téléphone avec la direction qui transmettra le message.

### **6.4.2. Tenue vestimentaire**

Les élèves viennent à l'école habillés de manière correcte et adéquate pour le travail scolaire, les activités sportives et parascolaires.

**Principe général** : modèle classique, pas de fantaisies.

En primaire, les trainings sont réservés aux journées sportives, les casquettes et autre couvre-chefs seront tolérés dans la cour de récréation uniquement.

Le Pouvoir Organisateur estime, à titre d'exigence, que le port du voile ou de la kippa par les élèves à l'école ou lors des activités scolaires n'est pas compatible avec le projet de son établissement et est donc interdit. Les signes religieux sont interdits dans l'école, sauf ceux liés à la religion catholique.

**Ne sont pas admis :**

- hauts-talons, t-shirt ventre nu, le top avec petites bretelles ou autre tenue provocante, les tongs,
- maquillage et la coloration des cheveux,
- tenues de football, tenues militaires, être torse nu, coiffures à connotation publicitaire ou hirsutes,
- pas de bijoux. Les montres discrètes sont tolérées pour autant qu'elles ne perturbent pas l'élève en classe (sonneries ou autre gadget),
- les boucles d'oreilles sont tolérées pour autant qu'elles soient discrètes et portées sur le lobe de l'oreille. Les piercings sont interdits. Chez les garçons, les boucles d'oreilles sont interdites. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

## **Pour la gymnastique et le sport :**

- t-shirt blanc au logo de l'école - en vente à l'école au prix de 8 €
- short bleu marine
- sandales blanches

### **Natation:**

- pour les filles : maillot de bain d'une pièce, bonnet
- pour les garçons : slip de bain (pas de maillot short), bonnet

### **Activités sportives extérieures :**

- training souhaité

Tout vêtement doit être marqué au nom de l'enfant. Les vestes et les manteaux devraient être munis d'une lchette.

### **6.4.3. L'argent de poche**

A l'école, l'argent de poche est à proscrire. Toute demande d'argent est toujours mentionnée dans le journal de classe ou la farde de communication.

### **6.4.4. Matériel non scolaire**

Les jeux électroniques, les MP3 ou autres appareils et les jouets sont interdits (sauf corde à sauter, élastique, billes, cartes à jouer). Pendant les récréations, les élèves peuvent utiliser des ballons en plastique souple ou en mousse. Les balles magiques, les balles de tennis et les balles de basket sont interdites.

Il est évident que les armes sont interdites également !

Les GSM sont tolérés mais restent dans le cartable et ne sont en aucun cas utilisés dans l'école. Ils ne seront pas remboursés en cas de perte ou de vol ! En cas d'abus et/ou de problème, ils seront confisqués et déposés au bureau de la direction.

Nous insistons auprès des parents pour que les enfants n'apportent pas de chewing-gum (chiques) à l'école. Ceux-ci sont interdits. Ne pas apporter de chips et de bonbons. Nous n'acceptons plus de berlingots et demandons à chaque enfant d'apporter de l'eau dans une gourde ou une bouteille. La réglementation en vigueur dans les classes demande à tous d'apporter des collations saines (fruits ou produits en fonction des jours).

### **6.4.5. Les sorties exceptionnelles (midi – étude – garderie – sortie à 15h10)**

Toute demande de modification d'horaire doit se faire par écrit (dans le journal de classe ou cahier d'avis) ou par téléphone. Sans cela, les élèves devront suivre les renseignements donnés en début d'année (fiche au secrétariat). Aucun élève ne peut quitter l'école pour acheter des sandwiches, bonbons, etc.

### **6.4.6. La sortie**

Pour la sécurité des enfants, un emplacement situé devant l'école est prévu pour les bus scolaires. Par ordre de police, il est interdit d'y garer sa voiture, même pour quelques minutes.



A partir du moment où les parents autorisent la sortie de leur(s) enfant(s) par le biais de la carte de sortie, l'école n'est pas responsable des problèmes qui surviendraient sur le chemin du retour au domicile – dégâts matériels ou corporels – L'école n'est pas responsable d'éventuels problèmes qui surviendraient dans les transports en commun (bus-tram-métro).

Les enfants déposés devant l'école avant l'ouverture de la garderie à 7h15 restent sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge par un surveillant.

Dès l'ouverture de la grille de l'école et de la garderie, les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à ce qu'ils soient entrés dans l'école. Attention : un enfant déposé devant l'école pourrait ne pas y entrer après le départ de ses parents !!

A partir de 18h (fin de la garderie), les enfants restant à l'école ne sont plus surveillés. Ils seront déposés au commissariat où les parents iront les chercher.

Il est strictement défendu aux enfants de jouer dans la cour de récréation si aucun surveillant n'est présent – avant 8h et après 15h30.

#### **6.4.7. Le changement d'adresse ou de téléphone**

Tout changement doit être signalé à la direction le plus tôt possible. Merci de ne pas l'oublier !

#### **6.4.8. Les moyens favorisant le trait d'union école-parents**

Afin de pouvoir se consacrer davantage au bon fonctionnement de l'école, la direction vous demande de téléphoner le matin entre 8h30 et 9h30 au 02.426.72.13 - pour les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> primaires - ou au 02.428.49.92 – pour les enfants des classes maternelles, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> primaires Pour toute entrevue (avec la direction ou avec un enseignant), il est demandé de solliciter un rendez-vous.

Lorsqu'il vous semble qu'il existe un problème au sujet de votre enfant, n'attendez pas pour prendre contact avec son titulaire ou la direction.

La direction peut toujours assister à une rencontre parents-enseignant(s) ; sa présence peut être nécessaire pour aider à surmonter une difficulté.

Des réunions de parents, organisées au niveau de l'école, permettent de rencontrer régulièrement les enseignants. Elles peuvent être collectives ou individuelles.

En résumé, les moyens que nous utilisons sont les suivants :

- le journal de classe
- le cahier ou la farde de communication
- le bulletin et les évaluations
- les contacts personnels (sur rendez-vous)
- les réunions de parents (informations, bulletins, ...)

Note : La direction et/ou le personnel enseignant peut (peuvent) être amené(s) à convoquer les parents à l'école – en général pour un motif important ! Cette convocation, dont la date et l'heure de rendez-vous sont à fixer en accord avec les personnes concernées, revêt un caractère obligatoire.

#### 6.4.9. L'équipe éducative

L'équipe éducative est composée de :

- deux directions – maternelles, 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> primaires – de la 3<sup>e</sup> aux 6<sup>e</sup> primaires,
- 26 titulaires de classes,
- 3 maîtres spéciaux d'éducation physique + 1 maître spécial de psychomotricité,
- 1 maître spécial de néerlandais,
- 4 enseignants polyvalents,
- 2 maîtres spéciaux de religion,
- 2 assistantes aux instituteurs,
- d'une psychologue et une assistante sociale,
- 2 logopèdes,
- 1 éducateur,
- 4 surveillants

Toutes ces personnes sont, avant tout, au service des enfants qui sont confiés à l'école. Plusieurs d'entre elles travaillent à temps partiel. A ce personnel d'éducation s'ajoutent 3 personnes qui s'occupent du nettoyage de l'école. TOUTES ont droit au respect.

#### 6.4.10. Les déplacements et les cartes de sortie.

A l'intérieur des bâtiments : les déplacements se font dans le calme et sans précipitation. Un élève ne peut se déplacer seul qu'avec la permission d'un enseignant ou de la direction.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre aux toilettes pendant les cours, sauf en cas d'urgence.

Carte de sortie de la 3<sup>e</sup> aux 6<sup>e</sup> primaires: sortie à 12h20 (le mercredi à 11h30) et 15h10 avec l'autorisation des parents (document à signer en début d'année).

Carte de sortie accompagnée : les enfants de 2,5 ans à 7 ans (2<sup>e</sup> année primaire) ne peuvent quitter seuls l'école. **Ils seront obligatoirement accompagnés par un grand frère et/ou une grande sœur qui en assurera la surveillance** (document à signer en début d'année).

En cas d'oubli de la carte de sortie : la sortie est retardée d'un quart d'heure après vérification et contrôle de l'autorisation.

En cas de perte de la carte : le renouvellement de la carte entraîne une « amende » d'1 € (+ nouvelle photo d'identité).

#### **6.4.11. Les garderies**

Les garderies de 7h15 à 8h sont payantes ainsi que celles de midi et du soir de 15h30 à 18h. L'accueil extra-scolaire du mercredi est payant à partir de 12h30.

Des garderies sont organisées à l'école pendant les jours de congé particulier (par exemple : les journées pédagogiques). Elles sont accessibles aux enfants dont les deux parents travaillent. Les enfants apportent leur pique-nique et leurs boissons.

Pendant les périodes de vacances (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques, grandes vacances), l'école n'organise pas de garderie. La possibilité vous est offerte d'inscrire votre enfant aux garderies organisées en collaboration avec l'école Saint-Michel – Rue Léopold 1<sup>er</sup> , 362 – ainsi qu'aux activités organisées par la commune de Jette ([www.jette.be](http://www.jette.be)).

#### **6.4.12. L'étude**

Une étude pour les élèves des classes primaires est organisée de 15h30 à 16h30. Pendant celle-ci, les élèves sont surveillés. Les travaux ne sont pas tous vérifiés. Les travaux ne sont peut-être pas terminés. Nous vous conseillons de vérifier le travail dès l'arrivée à la maison.

A 16h30, les enfants se retrouvent à la garderie jusqu'à 18h. Merci de respecter cet horaire et d'arriver à l'heure.

#### **6.4.13. Le temps de midi**

TOUS les enfants qui restent à l'école apportent leur pique-nique. Il n'y a pas de repas chauds. Du potage est distribué dans les classes pour les enfants qui le souhaitent.

A partir de 12h50, les enfants jouent dans la cour de récréation jusqu'à 13h30. Il est donc nécessaire de les habiller chaudement (bonnet, gants, écharpe) par temps froid.

### **6.5. L'autorité parentale et le contrôle de la scolarité**

Chacun des père et mère est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il accomplit seul un acte de cette autorité, sauf si l'école a connaissance d'une décision de justice limitant les pouvoirs de l'un des parents. Dans ce cas, un document officiel est requis. Le parent qui n'assume pas la garde effective conserve un droit de surveillance de l'éducation. Ce parent pourra obtenir de l'autre parent ou d'un tiers (enseignant, direction) toutes les informations utiles à cet égard. Il serait contraire à l'esprit de la loi de refuser de lui faire part des renseignements concernant son enfant.

## **6.6. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)**

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 (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copies ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre 6.9 du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

## **6.7. Les photographies**

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'école. L'accord des parents est demandé à l'inscription. Cet accord reste valable tout au long de la scolarité de l'enfant. Les parents qui changent d'avis sont priés de prévenir la direction.

## **6.8. Les assurances**

### **6.8.1. Obligation légale**

Tout accident, quel qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école auprès de la direction (article 19 de la loi du 25 juin 1992).

### **6.8.2. Assurances souscrites**

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

#### **a. L'assurance responsabilité civile**

L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu de n'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

#### **b. L'assurance accidents corporels**

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

#### **c. L'assurance incendie**

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

## **6.9. Les sanctions et les exclusions**

### **6.9.1. Les sanctions**

Tout enfant et le responsable de celui-ci respectent les différents cours organisés. Tout élève respectera les adultes qui ont autorité sur lui. Ce serait une faute grave que de manquer de respect à toute personne organisant des activités dans le cadre scolaire ou extra-scolaire.

En outre, la conscience professionnelle des enseignants, comme du personnel éducatif et d'entretien, mérite la considération. Les élèves font preuve de politesse et de respect à leur égard, tant au niveau du langage que du comportement. Il en est de même à l'égard de leurs condisciples.

Solidairement responsables de la qualité de leur environnement, les enfants veilleront, avec l'aide de leur titulaire, à la propreté et à l'agrément habituels de leurs locaux ainsi qu'au respect du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation faite au bâtiment, au matériel scolaire ou aux livres reçus en prêt sera réparée aux frais de son auteur.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- retenue pour effectuer un travail d'intérêt général. Ce type de sanction entraîne l'ouverture d'un dossier disciplinaire ;
- non participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- exclusion provisoire ;
- non réinscription pour l'année suivante ;
- exclusion définitive.

Dans les cas graves, l'aide du C.P.M.S ou du Service d'Aide à la Jeunesse sera demandée.

### **6.9.2. L'exclusion provisoire et définitive**

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret du 24 juillet 1997).

### **6.9.3. L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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 ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

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

- la détention d'une arme. (article 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles – faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école)

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

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

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement) conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le Centre PMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal d'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (articles 89§2 et 91 du décret Missions du 24 juillet 1997).

#### **6.9.4. Dispositions finales**

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



# 7. Règlement des études

## **Pourquoi un règlement des études ?**

Celui-ci a pour but de vous informer sur ce qui se vit ici et maintenant dans l'école. Les points abordés, les objectifs poursuivis et l'esprit qui a présidé à sa rédaction sont en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et conformes au Décret Missions du 24 juillet 1997.

## **7.1. Organisation générale de l'enseignement**

L'organisation s'intègre dans un continuum pédagogique structuré en trois étapes, divisées en cycles. Ces termes évoquent un dispositif pédagogique regroupant plusieurs années d'études afin de permettre à chaque enfant :

- de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme de l'entrée en maternelle à la 2<sup>e</sup> primaire (étape 1), et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études ;
- de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme de la 3<sup>e</sup> année à la 6<sup>e</sup> année primaire (étape 2), et de réaliser sur ces périodes les apprentissages indispensables en référence aux socles de compétences définissant le niveau requis des études ;

Une année complémentaire est toujours possible suite à la décision du Conseil de classe.

### **Etape 1**

- 1<sup>er</sup> cycle : de l'entrée en 1<sup>ère</sup> maternelle à l'âge de 5 ans
- 2<sup>e</sup> cycle : de l'âge de 5 ans à la fin de la 2<sup>e</sup> primaire

### **Etape 2**

- 3<sup>e</sup> cycle : 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années primaires
- 4<sup>e</sup> cycle : 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années primaires

### **Etape 3**

- 5<sup>e</sup> cycle : 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années secondaires

Il importe de ne pas confondre le concept de cycle avec celui de groupement d'élèves. Le cycle, imposé à l'ensemble des écoles permet d'assurer la continuité des apprentissages et la pratique d'une pédagogie différenciée. Les groupements d'élèves sont propres à chaque école et relèvent de l'organisation structurelle que celle-ci met en place pour atteindre ces objectifs.

Diverses modalités d'organisation peuvent être mises en place :

- enfants du même âge accompagnés par un titulaire pendant plus d'une année ;
- enfants d'âges différents pris en charge par un seul enseignant ou par plusieurs, ceux-ci encadrant le groupe simultanément ou alternativement ;
- enfants de même âge pris en charge chaque année par un titulaire différent, la continuité nécessitant dans ce cas une concertation étroite entre les enseignants concernés ;
- ...

## **7.2. Informations à communiquer par l'enseignant**

En début d'année scolaire lors de la réunion d'information dans chaque cycle, les enseignants informent les enfants et les parents sur :

- les compétences et les savoirs à développer dans l'école fondamentale ;
- l'existence des socles de compétence ;
- les moyens d'évaluation ainsi que les travaux individuels, de groupes, de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile ;
- le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession.

## **7.3. L'évaluation des élèves**

### **7.3.1. L'évaluation formative**

L'élève qui est en train d'apprendre a le droit de ne pas savoir, a le droit à l'erreur, a le droit de recevoir l'aide nécessaire à sa progression vers l'objectif (la compétence) à atteindre.

L'évaluation formative vise à rendre explicite avec l'enfant la manière dont il développe les apprentissages et les compétences. L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration. Cette fonction de régulation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et formative, elles n'interviennent pas dans le contrôle final.

### **7.3.2. L'évaluation sommative**

Cette évaluation s'exerce au terme de différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant y est confronté à des épreuves dont les résultats sont communiqués dans le bulletin. L'élève est évalué sur la qualité de la production attendue relative aux compétences travaillées.

En maternelle :

- 1<sup>er</sup> cycle de 2,5 ans à 4 ans (de la classe d'accueil à la 2<sup>e</sup> maternelle) : chaque enfant reçoit un cahier de vie reprenant le travail de la classe tous les 2 mois.
- en 3<sup>e</sup> maternelle : un bulletin est remis 2 fois par an.

En primaire :

Dès la 1<sup>ère</sup> primaire, le bulletin est remis 4 fois par an - les dates sont communiquées aux parents en début d'année – Il indique, en synthèse, la moyenne des points obtenus dans les évaluations sommatives effectuées durant la période.

### **7.3.3. L'évaluation externe certificative**

La participation des élèves de 6<sup>e</sup> année de l'enseignement primaire à cette épreuve est obligatoire. Il est constitué au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.

Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président y compris. Le jury délivre obligatoirement le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> primaire qui a réussi l'épreuve commune. Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6<sup>e</sup> année qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

Le jury doit motiver ses décisions. La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.

Concrètement, elle doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- être adéquate : cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision ;
- être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style ;
- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le certificat (résultats aux bulletins, éléments du rapport de l'instituteur, autres éléments probants).

Les motivations doivent être consignées dans le procès verbal des décisions. La direction de l'école tient à la disposition de l'inspecteur de l'enseignement primaire tous les documents relatifs aux décisions d'octroi ou de refus du Certificat d'études de base. L'inspecteur peut consulter lesdits documents au sein de l'école.

#### **7.3.4. L'épreuve externe non certificative**

Le 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 finalise et amplifie le dispositif d'évaluations externes non certificatives organisées depuis 1994.

L'objectif de ces évaluations est d'avoir une information sur les acquis de l'enseignement des élèves à divers moments -clefs de la scolarité à propos de compétences et de savoirs essentiels et d'autre part de permettre à chaque équipe pédagogique d'apprécier l'efficacité de son action en établissant l'état des acquis des élèves par rapport aux compétences attendues.

#### **7.3.5. L'année complémentaire**

Pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourra s'avérer nécessaire pour acquérir les socles de compétences requis au terme de chacune des deux étapes.

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'une année complémentaire au maximum par étape. Cette mesure :

- ne peut toutefois être qu'exceptionnelle ;
- ne peut en aucun cas être confondue avec un redoublement ;
- doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

L'équipe éducative, en accord avec les parents, choisit le moment le plus opportun pour décider d'y recourir, en fonction de la situation particulière de l'enfant. La mise en place d'une année complémentaire ne doit donc pas nécessairement se situer en fin d'étape.

En ce qui concerne la première étape, un élève peut bénéficier d'une année complémentaire :

- soit en maternelle ; dans ce cas précis, il sera nécessaire d'obtenir une dérogation pour maintien en maternelle au cours de la 1<sup>ère</sup> année de la scolarité obligatoire ;
- soit au terme de la 1<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>e</sup> primaire.

Il n'est par contre pas possible de bénéficier de 2 années complémentaires au sein de l'étape. L'élève qui a été maintenu en maternelle la première année de sa scolarité obligatoire, ce qui revient à dire qu'il y a suivi une année complémentaire, ne pourra donc plus bénéficier d'une telle année au terme de la 1<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>e</sup> primaire.

En ce qui concerne la seconde étape, l'élève ne peut également y bénéficier que d'une seule année complémentaire, mais celle-ci ne doit pas nécessairement se situer après la 6<sup>e</sup> primaire.

Un élève qui a déjà bénéficié d'une année complémentaire lors de la première étape pourra éventuellement bénéficier d'une nouvelle année complémentaire lors de la seconde étape. Cette possibilité ne doit toutefois être envisagée que dans de très rares cas, dans le seul intérêt de l'enfant. Si la première année complémentaire se situait au terme de la 1<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>e</sup> primaire, cela signifie que l'élève devra fréquenter l'enseignement primaire durant un total de 8 années. Une dérogation pour maintien en primaire durant 8 années sera donc indispensable.

Il importe enfin de ne pas confondre la notion d'année complémentaire avec celle de « classe organisée ». Le fait qu'un élève bénéficie d'une année complémentaire impose qu'il bénéficie d'un traitement pédagogique adapté, et non qu'une classe particulière soit organisée.

### **7.3.6. Critères de réussite**

#### **a) Voir Points 2 – Conseil de classe et 7.3 – évaluations**

#### **b) Attitudes et comportement**

Pour un travail scolaire de qualité, il est attendu des élèves que ceux-ci adoptent une attitude de respect des autres et de relations positives :

- se connaître, avoir confiance en soi ;
- connaître l'autre et ses différences ;
- s'impliquer dans la vie sociale.
- L'élève devra faire preuve d'une ouverture sur le monde :
  - agir et réagir ;
  - être curieux et se poser des questions ;
  - se donner une stratégie de recherche ;
  - rechercher et traiter l'information ;
  - communiquer ;
  - mettre en œuvre.

#### **c) Les exigences portent notamment sur :**

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe ;
- le respect des consignes données ;
- le soin dans la présentation des travaux ;
- le respect des échéances, des délais.

### **7.3.7. Information aux parents**

Celle-ci a lieu au cours de la remise du bulletin (contact individuel) à la fin du mois de juin. Pendant cette rencontre, 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 Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

### **7.3.8. Les contacts possibles**

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les enseignants, lors des réunions prévues ou sur rendez-vous. Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités par les parents. Le P.M.S peut être contacté au numéro suivant : 02.512.98.36

### **7.3.9. Les objectifs des réunions de parents**

En début d'année, la réunion avec les parents permet à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes. Durant l'année, les rencontres avec les parents permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités de régulation. Au terme de l'année, l'entretien des enseignants avec les parents a pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

### **7.3.10. Dispositions finales**

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'établissement.

## **7.4. Comment favoriser la réussite de votre enfant ?**

Sachez, chers parents, que la réussite de votre enfant est notre objectif commun. Pour ce faire, votre collaboration nous est nécessaire. C'est dans cet état d'esprit que nous vous présentons quelques conseils :

1. Prévoir un endroit où votre enfant puisse travailler dans le calme et ranger ses objets scolaires.
2. Veiller à ce que votre enfant ait son nombre suffisant d'heures de sommeil. Celui-ci est indispensable à une bonne concentration.
3. Vérifier chaque soir son journal de classe et sa farde de communications, les signer et prendre bonne note des messages éventuels.
4. Vous assurer que votre enfant a effectué son travail et étudié ses leçons pour le lendemain. Si vous constatez que votre enfant rencontre de réelles difficultés de compréhension, en parler à l'enseignant dans les plus brefs délais.
5. Habituer votre enfant à présenter des travaux propres, soignés et lisibles.
6. Veiller à ce qu'il prépare le soir son cartable pour le lendemain.

7. Veiller à ce que votre enfant se lève assez tôt pour avoir le temps de déjeuner et arriver à l'heure à l'école. Les rendez-vous chez le médecin, coiffeur, ... se prennent en dehors des heures de cours.
8. Lui permettre de bouger et de s'aérer le plus souvent possible en favorisant les promenades et les activités à l'extérieur plutôt que de rester assis, cloué devant la télévision ou l'ordinateur.
9. Encourager votre enfant dans son travail et le féliciter de ses progrès.

## **7.5. Obligations pour les parents**

Concernant une valeur fondamentale, le respect.

- Le respect et l'application des textes contenus dans ce fascicule.
- Le respect des personnes qui sont en lien avec l'école : les membres du Pouvoir Organisateur, les membres de l'équipe éducative (direction, enseignants, agents du PMS, service PSE, logopède, prêtre), les personnes encadrant les élèves (surveillants, animateurs d'ateliers), les parents et les élèves.

Ceci signifie clairement que toute forme de violence (physique ou verbale) à l'égard de ces personnes (enfants et adultes) est strictement interdite !

S'il devait y avoir un problème avec un élève de l'école, les parents concernés doivent en faire part au (à la) titulaire de classe ou à la direction.

**Il est donc absolument interdit aux parents d'interpeller, de réprimander ou de menacer un élève de l'école !**

Si un problème se posait à l'égard d'un enseignant de l'école, le différend devra être réglé dans un dialogue respectueux et constructif entre les personnes concernées. Si ce moyen ne permet pas de résoudre le problème, il est alors demandé aux parents de rencontrer la direction.

Afin de respecter le travail des élèves et des enseignants, et d'éviter des mouvements de va et vient dans l'école, les parents ne sont pas autorisés ni à circuler, ni à aller en classe !

Les objets éventuellement oubliés par l'élève (par exemple : tartines, sac de sport...) doivent être déposés au bureau de la direction.

La règle du respect est à la base de notre vie à l'école. Elle est donc fondamentale et incontournable ! Elle est valable pour tout un chacun. Merci de l'appliquer !

## 8. Un Centre P(sycho)-M(édico)-S(ocial)

L'école que fréquente votre enfant a signé un contrat de travail avec le Centre Psycho-Médico-Social Libre département I, 39, rue de Dinant, 1000 Bruxelles (tél : 02.512.98.36)

### Pour qui ?

Le Centre PMS est un service gratuit, non obligatoire et indépendant de l'école, mais qui travaille en collaboration étroite avec l'équipe éducative. Le Centre PMS travaille à la demande des parents et des élèves... Nous accompagnons les élèves tout au long de leur scolarité, de la 1<sup>ère</sup> accueil à la 6<sup>e</sup> année primaire.

### Le Centre PMS, c'est qui ?

Une équipe soumise au secret professionnel composée de psychologues, d'infirmières et d'assistants sociaux.

Les personnes référentes pour l'Ecole Notre-Dame de Lourdes :

**Maternelles – 1<sup>e</sup>- 2<sup>e</sup> primaires** sont

Amandine ARNOULD - assistante sociale.

Estelle MICHIELS - psychologue

Elise ULENS - psychologue

**3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> primaire** sont

Amandine ARNOULD - assistante sociale

Alissa CUCURNIA - psychologue

### Pourquoi ?

"Accompagner» les élèves tout au long de leur vie scolaire, visant avec les parents et les enseignants à l'épanouissement de leur personnalité. Informer, aider à voir clair, mettre en œuvre des moyens éducatifs appropriés pour permettre à l'enfant d'évoluer.

### Comment ?

Par des échanges de points de vues, entretiens personnels avec l'enfant et/ou les parents, des tests, la participation à des Conseils de classes, des discussions de groupe, la communication d'informations utiles... ou tout autre moyen adapté à la situation.

### Où ?

Soit à l'école, le lundi ou le jeudi matin ou sur rendez-vous, soit au centre PMS (tél : 02.512.98.36) du lundi au vendredi de 9h à 16h30 – ne pas hésiter à laisser un message.



### Remarques :

1. Les interventions des agents PMS auprès des enfants sont soumises à une autorisation parentale préalable.
2. Toutefois, un élève peut être vu sans accord préalable : si son équilibre psycho-affectif semble gravement menacé ou si l'enfant est impliqué directement ou non dans de graves conflits avec ses pairs.
3. Il va de soi qu'une telle démarche reste tout à fait exceptionnelle. La collaboration avec les parents est privilégiée chaque fois qu'elle est possible.
4. Lorsque les agents PMS proposent, au cours d'un entretien avec les parents, des démarches à effectuer ou un suivi à assurer (par exemple des tests médicaux ...), il est normal qu'ils attendent de la part des parents d'être informés de la suite donnée à ses demandes. Les parents ont le choix de suivre ou non les propositions d'aide du PMS. Merci de veiller à ce retour d'informations vers l'équipe PMS. Il est indispensable pour permettre à l'école d'organiser un encadrement de qualité pour l'enfant concerné.
5. Si, malgré les moyens mis en œuvre pour résoudre le(s) problème(s) rencontré(s) par l'enfant (exemples : discipline, difficultés pédagogiques, etc) la (les) difficulté(s) devai(en)t néanmoins persister, nous attendons des parents qu'ils reprennent contact avec le centre PMS. Celui-ci ne peut en effet réagir et intervenir que s'il est informé.
6. Les services proposés par le PMS sont gratuits. Les parents ont la liberté de faire appel à ces services ou non.
7. Le PMS travaille en collaboration et en complémentarité avec l'école. Il garantit néanmoins une indépendance par rapport à cette dernière.
8. Les membres du PMS sont tenus au secret professionnel.

## Tables des matières

Introduction	p.2
1. Informations générales	p.3
2. Les conseils ou comités	p.4
2.1. Pouvoir Organisateur	p.4
2.2. Conseil de Participation	p.4
2.3. Conseil de classe	p.4
2.4. Centre Psycho-Médico-Social	p.4 et p.30
2.5. Centre de Santé	p.4
3. Le projet éducatif	p.5
4. Le projet pédagogique	p.6
5. Le projet d'établissement	p.7
6. Le règlement d'ordre intérieur	p.10
6.1. Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?	p.10
6.2. Les modalités d'inscription	p.10
6.3. Les conséquences de l'inscription	p.11
6.4. La vie au quotidien	p.14
6.5. L'autorité parentale et le contrôle de la scolarité	p.19
6.6. Règlement concernant l'utilisation des technologies	p.20
6.7. Les photographies	p.20
6.8. Les assurances	p.21
6.9. Les sanctions et les exclusions	p.21
7. Le règlement des études	p.25
7.1. Organisation générale de l'enseignement	p.25
7.2. Informations communiquées par l'enseignant	p.26
7.3. Evaluation des élèves	p.26
7.4. Comment favoriser la réussite de votre enfant ?	p.30
7.5. Obligations pour les parents : le respect	p.31
8. Centre PMS	p.32