



## ECOLE FONDAMENTALE ET PRIMAIRE NOTRE-DAME DE LOURDES

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

Ecole fondamentale : 02 428 49 92  
Ecole primaire : 02 426 72 13



*« Demain se construit aujourd'hui... »*

# 1 Table des matières

1	Table des matières .....	2
2	Introduction.....	4
3	Informations générales .....	5
4	Les Conseils et Comités .....	6
4.1	Le Pouvoir Organisateur (P.O) .....	6
4.2	Le Conseil de Participation.....	6
4.3	Le Conseil de classe.....	6
4.4	Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS).....	7
4.5	Le Centre de Santé .....	7
5	Le projet d'établissement.....	8
6	Le projet éducatif .....	9
7	Le projet pédagogique.....	10
7.1	Enseignement maternel.....	10
7.2	Enseignement primaire.....	10
7.2.1	Une formation intellectuelle .....	11
7.2.2	Une formation spirituelle .....	12
7.2.3	Une formation corporelle .....	12
8	Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.).....	13
8.1	Pourquoi un règlement d'ordre intérieur (R.O.I) ?.....	13
8.2	Les modalités d'inscription .....	13
8.3	Les conséquences de l'inscription scolaire. ....	14
8.3.1	La présence à l'école.....	15
8.3.2	Les absences .....	16
8.3.3	Les retards .....	18
8.3.4	La reconduction des inscriptions .....	18
8.4	La vie au quotidien.....	18
8.4.1	L'organisation scolaire.....	18
8.4.2	Tenue vestimentaire.....	20
8.4.3	L'argent de poche .....	21
8.4.4	Matériel non scolaire.....	21
8.4.5	Utilisation des téléphones portables et appareils de communications électroniques ...	21
8.4.6	Les sorties exceptionnelles (midi – étude – garderie – sortie à 15h10).....	22

8.4.7	La sortie .....	22
8.4.8	Le changement d'adresse ou de téléphone .....	22
8.4.9	Les moyens favorisant le trait d'union école-parents .....	23
8.4.10	L'équipe éducative .....	23
8.4.11	Les déplacements et les cartes de sortie .....	24
8.4.12	Les garderies.....	24
8.4.13	L'étude.....	25
8.4.14	Le temps de midi .....	25
8.5	L'autorité parentale et le contrôle de la scolarité .....	25
8.6	Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) .....	25
8.7	Information relative au traitement des données à caractère personnel .....	26
8.8	Les photographies.....	27
8.9	Les assurances.....	27
8.9.1	Obligation légale.....	27
8.9.2	Assurances souscrites.....	27
8.10	Les contraintes de l'éducation.....	28
8.10.1	Les sanctions .....	28
8.10.2	L'exclusion provisoire et définitive.....	29
8.10.3	L'exclusion définitive.....	29
8.10.4	Dispositions finales.....	31
9	Règlement des études.....	32
9.1	Organisation générale de l'enseignement.....	32
9.2	Informations à communiquer par l'enseignant .....	32
9.3	L'évaluation des élèves .....	33
9.3.1	L'évaluation formative.....	33
9.3.2	L'évaluation sommative.....	33
9.3.3	L'évaluation externe certificative .....	33
9.3.4	L'épreuve externe non certificative.....	35
9.3.5	L'année complémentaire.....	35
9.3.6	Critères de réussite.....	36
9.3.7	Information aux parents.....	37
9.3.8	Les contacts possibles.....	37
9.3.9	Les objectifs des réunions de parents .....	37
9.3.10	Dispositions finales.....	38

## 2 Introduction

Chers Parents,  
Chers Educateurs  
Chers Elèves,

Le fascicule que vous tenez en mains est destiné à vous communiquer des **informations** sur l'école fondamentale et primaire 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 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 le garder précieusement, pendant toute l'année scolaire, 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.

Les directions et l'équipe éducative

### 3 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 six écoles sur 3 sites :

*Site 1 :*

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

Rue Léopold 1<sup>e</sup>, 309 – 1090 Jette

Tél : 02.428.49.92

Mail : [directionfond@ecolendl.be](mailto:directionfond@ecolendl.be)

Direction : Madame Véronique Van Cutsem

**L'école primaire Notre-Dame de Lourdes**

Rue Léopold 1e, 307 - 1090 Jette

Tél : 02.426.72.13

Mail : [directionprim@ecolendl.be](mailto:directionprim@ecolendl.be)

Direction : Monsieur Marc BOUHY

**Les 2 autres sites étant :**

- Ecole Les Prés Verts
- Ecoles Saint-Michel

**Pouvoir Organisateur :**

Comité scolaire Notre-Dame de Lourdes

Président : Mr Bernard DE ROOVER

Rue Léopold 1e, 362 - 1090 Jette

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** et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

## 4 Les Conseils et Comités

### 4.1 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.

### 4.2 Le Conseil de Participation

Par décision du Gouvernement de la Communauté Française (Code l'enseignement : décret du 3 mai 2019), un Conseil de Participation a été créé dans chaque école francophone de Belgique. Le Conseil de participation est la seule instance de concertation qui permet de réunir tous les acteurs et partenaires de la communauté éducative :

- Pouvoir Organisateur,
- Direction,
- Équipe éducative et pédagogique,
- Élèves (pas une obligation dans le fondamental),
- Parents,
- Associations en lien avec l'école.

Le Conseil de participation n'est pas le lieu idéal où les revendications et les attentes individuelles de chacune de ses composantes trouvent à s'exprimer. Il s'agit surtout d'un lieu d'échanges, de consultation et de réflexion, qui porte sur la vie quotidienne à l'école dans toutes ses dimensions. C'est aussi un lieu de construction de projets dans des domaines divers : éducation au respect de l'environnement, immersion linguistique, hygiène alimentaire, citoyenneté, activités sportives ou culturelles...

### 4.3 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. C'est le Conseil de classe, composé de la direction, de l'instituteur(trice) titulaire, des maîtres spéciaux (éducation physique, néerlandais, polyvalent) et de toute personne qui ont des regards différents et complémentaires sur les enfants (PMS/Logopèdes...), 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 différenciée (1<sup>e</sup> B) dans le secondaire...

## 4.4 Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS)

Les Centres PMS sont des organismes du service public, associés au monde de l'enseignement.

Leurs missions principales touchent à la prévention et au développement du bien-être des jeunes en âge de scolarité : depuis leur entrée en maternelles jusqu'à leur sortie des secondaires.

Les équipes sont composées de psychologues, d'assistants sociaux, d'infirmières et de logopèdes qui mènent des actions de prévention, d'accompagnement et d'orientation au sein des établissements scolaires.

Elles travaillent en collaboration avec les écoles et sont présentes, à la fois au sein de celles-ci et à la fois dans leurs bureaux (situés pour nous rue de Dinant, 39 à 1000 Bruxelles).

Le centre PMS se situe à l'interface entre l'école et les familles et permet de faire tiers en développant des compétences d'accompagnement et une connaissance du monde scolaire et des apprentissages.

Il est indépendant de l'école et ses membres sont soumis au secret professionnel.

## 4.5 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.

## 5 Le projet d'établissement

Notre projet d'établissement met en évidence un certain nombre d'aspects que nous croyons représentatifs de notre école et propose quelques **activités** concrètes. Nous croyons que le projet d'établissement est un outil de travail, et qu'en tant que tel, il est évolutif.

**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. 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

### ⇒ La communication

Une attention toute particulière est accordée à la **communication**. Le journal de classe, le site [www.notredamedelourdes.be](http://www.notredamedelourdes.be), 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 (en privilégiant les mails).

### ⇒ La rigueur

Nous insistons sur la **punctualité** 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 juillet ou en août 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.

## 6 Le projet éducatif

Un enseignement centré sur le **respect**.

Les écoles Notre-Dame de Lourdes, école chrétienne, tend à "faire grandir" en respectant les valeurs de l'Évangile. Elle accueille tous ceux qui viennent à elle dans le plus grand respect.

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

- Donne à chaque enfant une éducation de qualité.
- Développe la personnalité tout entière de l'élève en cherchant l'équilibre entre les trois secteurs : cognitif - affectif – moteur.
- Forme des citoyens responsables, actifs, critiques et solidaires et met concrètement en œuvre des pratiques démocratiques.

### Avec qui ?

L'équipe enseignante (Pouvoir Organisateur, direction, enseignants, surveillants, maîtres spéciaux) installe dans l'établissement un climat de confiance et propose un environnement scolaire **motivant** et **dynamisant**, où chacun peut se former et ajuster sa pratique.

La famille développe certaines attitudes notamment :

- Valoriser le désir d'apprendre.
- Soutenir l'équipe éducative dans le projet d'école.
- Collaborer aux projets des enfants.
- Établir un dialogue avec l'équipe enseignante.

Les enfants :

- Participent à la vie de l'école,
- Ont leur matériel de classe,
- Ont du soin et de l'ordre avec tout le matériel,
- Respectent les consignes et écoutent les conseils,
- Ont le désir d'apprendre,
- Réalisent à temps tous les travaux demandés,
- Sont fiers de leur travail,
- Se respectent et se mettent à l'écoute de l'autre.

## 7 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.

### 7.1 Enseignement maternel

Notre enseignement maternel permet :

- D'acquérir une certaine autonomie dans les actes quotidiens ;
- D'entrer en contact, de respecter des enfants de culture et d'âges différents ;
- De s'éveiller à l'esthétique, à la musique, aux sciences ;  
*L'ouverture à la culture est une option partagée par toute l'équipe d'enseignantes et proposée aux enfants par des cours de musique donnés par des professionnels, la culture est également offerte par la venue de troupes de théâtre à l'école d'associations...*
- De bouger pour apprendre à mieux connaître son corps et ses possibilités ;  
*Se sentir bien dans son corps, grandir harmonieusement est un objectif des cours de psychomotricité données par un enseignant chaque semaine. Cette approche est également vécue au sein des classes et d'activités extérieures.*
- D'établir les fondations de notions intellectuelles indispensables (langue française et mathématiques) pour entamer l'école primaire ;  
*Le français est souvent vécu comme seconde langue par nos enfants, c'est la raison pour laquelle les enseignants ont à cœur de réaliser des activités favorisant l'acquisition correcte du français.*

Pour atteindre ces objectifs, il convient :

- De respecter l'horaire des activités de l'enfant : il faut être présent avant 8h30 à l'école. A 9h, les portes de l'école seront fermées,
- D'avoir une hygiène de vie rigoureuse : respect des heures de sommeil, alimentation équilibrée, hygiène corporelle,
- De veiller à permettre à l'enfant d'être propre et capable de signaler à l'enseignante la nécessité de se rendre aux toilettes.

### 7.2 Enseignement primaire

Notre enseignement primaire propose une formation intellectuelle, spirituelle et corporelle.

## 7.2.1 Une formation intellectuelle

L'école met en place tous les moyens pédagogiques utiles à la maîtrise de la langue française, à la possession des premiers outils mathématiques, à la mise en place des bases pour l'apprentissage du néerlandais et à l'éveil de la curiosité historique et scientifique. Les enseignants 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. 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 la remédiation en charge. La collaboration d'une logopède est parfois nécessaire et ponctuelle.*

→ *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.*

*Cet objectif est essentiellement vécu en lien avec une ouverture à la culture dans le cadre des sorties de classe : cinéma, théâtre, visite de musées, classes vertes, classes de mer...*

Pour atteindre ces objectifs, il convient de passer par :

1. Une organisation rigoureuse du quotidien : éducation à l'effort, ponctualité dans la remise des travaux, respect du matériel scolaire... ;
2. Un travail à domicile journalier prolonge la matière abordée en classe. Il permet d'entraîner le travail personnel et autonome et de consolider les acquis de la classe (*dans le respect de la législation*) ;
3. Un encouragement, une aide aux plus faibles par un enseignant polyvalent

de remédiation et une entraide entre élèves.

### 7.2.2 Une formation spirituelle

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). Des activités de solidarité sont proposées durant l'année. Un cours de Religion est dispensé à raison de deux périodes de 50 minutes par semaine.

### 7.2.3 Une formation corporelle

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.

## 8 Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

### 8.1 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 des 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.

Ce 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.

### 8.2 Les modalités d'inscription

Dans l'enseignement primaire, 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.

### **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, toute l'information présentant l'école de manière générale (projet éducatif, projet pédagogique, projet d'établissement, règlement des études et règlement d'ordre intérieur - ceux-ci sont téléchargeables sur le site : <https://notredamedelourdes.be/documents/>. Certains documents peuvent déjà être remplis et/ou remis sur place).

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.

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 place.

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**.

## 8.3 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.

### 8.3.1 La présence à l'école

La réglementation concernant l'obligation scolaire stipule que : « *Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours avec l'année où il atteint l'âge de cinq 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.* »

#### 8.3.1.1 Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (sans distinction) 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 enseignants, 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.

#### 8.3.1.2 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.
- En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais réclamés aux parents sont les suivants (Article 100 du décret du 24 juillet 1997 - mis en annexe) :
  - a. Frais obligatoires : frais d'accès et les frais de déplacement pour :

- Les activités culturelles
  - Les activités et sportives, excursions, visites,
  - Les classes vertes/de mer... ;
- b. Frais facultatifs :
- Les achats groupés : revues Bonjour, Dauphin, Tremplin... ;
- c. Frais de services :
- Les frais concernant les temps d'accueil extra-scolaires, garderies du matin, du midi et du soir, études, garderies durant les congés...

➤ Paiement des frais et régularisation des comptes : tous les mois, une vérification des comptes est effectuée. En cas d'impayés, un courriel 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.

## 8.3.2 Les absences

### 8.3.2.1 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 9e demi-jour d'absence injustifié** d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions relatives à l'obligation 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 PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (Article 32 du Décret du 30 juin 1998).

### 8.3.2.2 Obligations pour les parents

L'année scolaire comporte 182 jours (de 180 à 184). La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme. En primaire et 3e maternelle, 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 2e au 4e 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** (via le site internet : <https://notredamedelourdes.be/absences/>) 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 4e jour.

#### Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre 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.

### 8.3.3 Les retards

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant arrive à temps à l'école (au plus tard 5 minutes avant la sonnerie du matin et de l'après-midi, c'est-à-dire à 8h25 et à 13h15). 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 qui prendront les mesures proportionnées.

### 8.3.4 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 ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier/mail argumenté 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 (*décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*).

## 8.4 La vie au quotidien

### 8.4.1 L'organisation scolaire

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

Classes primaires :

Matinée :

- 1<sup>e</sup> sonnerie : à 8h25
- 2<sup>e</sup> sonnerie : 8h30 - départ des rangs vers les classes
- Sortie à 12h10 - les mercredis : sortie à 11h30

Après-midi :

- Sonnerie à 13h20
- Sortie à 15h10

Arrivée des élèves **au plus tard** à 8h20 et à 13h15

Classes maternelles :

Matinée :

- Arrivée à 8h30
- Sortie à 12h10 - les mercredis : sortie à 11h30

Après-midi :

- Sonnerie à 13h20
- Sortie à 15h10

La réglementation prévoit des temps de concertation pour les enseignants. Ces réunions doivent avoir lieu toutes les semaines.

Chaque **mercredi matin à partir de 11h40**, les enseignants se réunissent comme prévu par le décret. C'est la raison pour laquelle, les enfants quittent l'école à 11h30. Une garderie gratuite accueille les enfants de 11h30 à 12h20.

### **Rencontre 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 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 8h00 et 8h30
- ou écrire un mot dans le journal de classe de l'enfant
- ou encore envoyer un mail à la direction de votre 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 pour votre compréhension.**

Pendant les cours, les parents sont priés de ne pas perturber les cours.

#### 8.4.2 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-chef 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, tenue provocante, les tongs
- Maquillage et la coloration des cheveux,
- Tenues de football, être torse nu, coiffure hirsute
- 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. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Toutes demandes de dérogation à ces règles, se fera au cas par cas auprès de la direction de votre enfant.

**Pour la gymnastique et le sport** :

- T-shirt blanc
- Short bleu marine
- Sandales blanches

**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 lichette.

#### 8.4.3 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.

#### 8.4.4 Matériel non scolaire

Les jeux électroniques, 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 sont interdites.

Il est évident que les armes sont interdites également !!!

Les GSM/smartphones 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 des 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)

#### 8.4.5 Utilisation des téléphones portables et appareils de communications électroniques

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre appareil de communications électroniques par un élève est strictement interdite durant le temps scolaire.

Toutefois, une dérogation à cette règle peut être accordée dans les cas suivants :

- Lorsque l'usage de l'appareil s'inscrit dans une activité à visée pédagogique, et ce avec l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation, ou si cet usage est défini dans le protocole individualisé de l'élève ;
- Lorsque l'élève présente un handicap ou des problèmes de santé nécessitant l'usage de tels équipements, conformément à un encadrement prévu.

Tout autre usage est soumis à l'autorisation préalable de la direction.

En cas de non-respect de cette disposition, des sanctions précises sont prévues :

- Tout usage non autorisé pourra entraîner la **confiscation immédiate** de l'appareil par le membre du personnel qui constate l'infraction.
- Lors de la confiscation, l'élève sera tenu d'éteindre son appareil. La carte SIM pourra être récupérée.
- **À partir de la deuxième confiscation**, des sanctions supplémentaires pourront être décidées par la direction.

#### 8.4.6 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 mail/téléphone. Sans cela, les élèves devront suivre les renseignements donnés en début d'année (fiche au secrétariat). Aucun élève ne quitte l'école pour acheter des sandwiches, bonbons, etc.

#### 8.4.7 La sortie

Pour la sécurité des enfants, un emplacement situé dans la rue de la Loyauté 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), **l'école n'est plus 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 auprès d'un adulte de l'école. Attention : un enfant déposé devant l'école, ou dans l'allée pourrait ne pas rentrer et faire marche arrière 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.

#### 8.4.8 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 !

#### 8.4.9 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> primaire - **ou au 02.428.49.92** – pour les enfants des classes maternelles, 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> primaire 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 de communication officielle que nous utilisons sont :

- 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...)
- Les échanges téléphoniques
- Les échanges mails

**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.

#### 8.4.10 L'équipe éducative

L'équipe éducative est composée de :

- 2 directions – de la maternelle, 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> primaire – de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> primaire
- 28 titulaires de classes
- 2 maîtres spéciaux d'éducation physique + 1 maître spécial de psychomotricité
- 1 maître spécial de néerlandais
- 4 enseignants polyvalents

- 2 maîtres spéciaux de religion
- 2 puéricultrices
- 2 assistantes aux instituteurs
- 2 éducateurs
- 3 aides secrétariat/administrative
- 7 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 2 personnes qui s'occupent du nettoyage de l'école.

**TOUTES ont droit au respect.**

#### 8.4.11 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.

Vers l'extérieur : **Carte de sortie de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup>** : sortie à 12h20 et 15h10 : avec l'autorisation des parents : document à signer en début d'année. Sortie à 15 h10 et le mercredi à 11h30 : 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) ne peuvent quitter seuls l'école. **Ils seront obligatoirement accompagnés par un frère et/ou une sœur qui en assurera la surveillance.**

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 » de 2 €

#### 8.4.12 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 régulièrement organisées à l'école pendant les jours de congé particulier (par exemple : 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. Néanmoins nous travaillons avec une ASBL qui occupe les locaux de l'école et qui assure cette garderie.

#### 8.4.13 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, sans carte de sorties, les enfants se retrouvent à la garderie jusqu'à 18h. Merci de respecter cet horaire et d'arriver à l'heure.

#### 8.4.14 Le temps de midi

TOUS les enfants qui restent à l'école, apportent leur pique-nique. Il n'y a pas de repas chauds.

A partir de 12h30, les enfants M2 à P2 jouent sur la cour de récréation jusqu'à 13h20. Quant aux enfants de P3 à P6, ils jouent de 12h10 à 13h00. Il est donc nécessaire de les habiller chaudement (bonnet, gants, écharpes) par temps froid.

## 8.5 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 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.

## 8.6 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 dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie 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 personne ;
- 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.

## 8.7 Information relative au traitement des données à caractère personnel

Vos données sont traitées conformément à la législation relative à la protection de la vie privée, en ce compris le Règlement général sur la protection des données et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les informations relatives au traitement de vos données à caractère personnel et de vos droits sont détaillés dans la politique de protection des données personnelles de l'école. Ce document est disponible sur notre site internet.

Pour exercer vos droits, ou pour toute information relative à vos données personnelles et celles de votre enfant, veuillez contacter la déléguée à la protection des données à l'adresse suivante : [h.otmani@basicplus.be](mailto:h.otmani@basicplus.be).

## 8.8 Les photographies

Photos sur le site internet de l'école : toute **photo** faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le **site internet de l'école, site (privé) Facebook**. 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.

## 8.9 Les assurances

### 8.9.1 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).

### 8.9.2 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.

#### *8.9.2.1 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 d'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.

#### 8.9.2.2 L'assurance accidents corporels

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

#### 8.9.2.3 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.

## 8.10 Les contraintes de l'éducation

### 8.10.1 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, mail

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) si la présence de l'enfant est un danger pour lui-même ou pour les autres ;
- Exclusion provisoire ;
- Non-réinscription pour l'année suivante ;
- Exclusion définitive.

Dans les cas graves, l'aide du PMS, du Service d'Aide à la Jeunesse, du Service de Protection de la Jeunesse et/ou de la Police Jeunesse sera demandée.

### 8.10.2 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).

### 8.10.3 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) 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 15e 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).

#### 8.10.4 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.

## 9 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.

### 9.1 Organisation générale de l'enseignement

Le tronc commun est un parcours d'apprentissage qui se déploie de la 1<sup>re</sup> maternelle à la 3<sup>e</sup> secondaire. Ses principaux objectifs sont de renforcer la qualité de l'enseignement et de réduire les inégalités scolaires. Il se caractérise notamment par une révision en profondeur des contenus d'apprentissage, au travers de nouveaux référentiels modernisés et pluriels, et de la manière d'apprendre.

Ce parcours d'apprentissage se veut identique pour tous les élèves quelle que soit l'école qu'ils fréquentent et quel que soit le réseau auquel celle-ci appartient.

Les contenus d'apprentissage définis renforcent en outre l'acquisition de compétences utiles pour la société du 21<sup>e</sup> siècle et établissent des ponts concrets avec le monde réel. Les savoirs et compétences de base, comme le français, les maths, les sciences, mais aussi les langues modernes, sont renforcés alors que d'autres compétences, jusqu'ici peu investies, font leur apparition dans le parcours commun telles que l'esprit d'entreprendre, la créativité, les aptitudes manuelles, techniques, technologiques et numériques, la formation artistique et culturelle ou encore l'éducation à la santé.

### 9.2 Informations à communiquer par l'enseignant

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

- ➔ **Les compétences** et les savoirs à développer dans l'école fondamentale ;
- ➔ **L'existence** des programmes ;
- ➔ **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.

## 9.3 L'évaluation des élèves

### 9.3.1 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.

### 9.3.2 L'évaluation sommative

Cette **évaluation sommative** 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 primaire :

- Dès la 1<sup>e</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 résultats obtenus dans les évaluations sommatives effectuées durant la période.

#### En maternelle :

- Dès l'accueil, les parents recevront un cahier de communication, une farde avec les travaux des enfants et **deux fois par an** un rapport d'évolution de l'enfant

### 9.3.3 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 indiqué 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.

#### 9.3.4 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.

#### 9.3.5 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>e</sup> année de la scolarité obligatoire ;

➤ **Soit au terme de la 1<sup>e</sup> ou de la 2<sup>e</sup> primaire.**

Il n'est cependant 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>e</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>e</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.

### 9.3.6 Critères de réussite

#### 9.3.6.1 Voir Points 4.3 – Conseil de classe et 9.3 – évaluations

#### 9.3.6.2 Attitudes et comportement

Pour un travail scolaire de qualité, il est attendu des élèves que ceux-ci adoptent une attitude de respect de l'autre 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 l'information
- Mettre en œuvre des actions

#### 9.3.6.3 Les exigences portent notamment sur :

- ➔ Les 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.

#### 9.3.7 Information aux parents

**Celle-ci a lieu au cours de la remise du bulletin (contact individuel) – période de Noël et fin d'année scolaire.** Pendant ces rencontres, les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence de l'enseignant 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.

#### 9.3.8 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**

#### 9.3.9 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.

### 9.3.10 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.

#### Comment favoriser la réussite de votre enfant ?

Sachez, chers Parents, chers éducateurs 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.

---

### Concernant une valeur fondamentale : le respect.

Le respect et l'application des textes contenus dans ce fascicule est indispensable pour une saine collaboration entre les familles, les élèves et l'école.

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...), 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 également absolument interdit aux parents d'interpeller, de réprimander ou de menacer un élève de l'école (dans ou en dehors de l'école) !**

Si un problème se posait à l'égard d'un enseignant de l'école, celui-ci 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.

**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 !**