



Année scolaire 2025-2026

Brochure de rentrée

Institut Notre-Dame des Hayeffes



Bienvenue à L'INDH
Une école où il fait bon vivre !

N'hésitez pas à consulter notre site Internet : www.indh.be Mot de passe : 2025
Il est mis à jour très régulièrement.

Contacts utiles :

- Secrétariat : Charline Cariaux (secretariat@indh.be)
- Cycle 2,5/8 : Karine COOSEMANS (direction2_5_8@indh.be)
- Cycle 8/12 : Julie RECLOUX (direction8_12@indh.be)
- Coordinatrice extrascolaire : Aurore BAUDEN (extrascolaire@indh.be)
- Comité des Fêtes : Catherine SIMON et Stéphane DELCROIX (indh.cf@gmail.com)
- Association des Parents : aphayeffes@gmail.com
- Centre PMS Wavre 2 : 010/ 24 10 09
 - Ndhl@centrepms.be (2.5/8)
 - Ndh2@centrepms.be (8/12)

Chers Parents, chers Élèves,

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que nous ouvrons cette nouvelle année scolaire à l'INDH. Les prochains jours seront rythmés par des découvertes, des rires, de nouvelles amitiés et bien entendu de nouveaux apprentissages. À l'occasion de cette rentrée, rappelons-nous que chaque journée est une opportunité de grandir, d'explorer et de s'épanouir pleinement.

L'éducation est un moyen précieux de nourrir nos esprits, d'élargir nos perspectives et de modeler le monde qui nous entoure. Comme le disait Albert Einstein : "L'éducation est ce qui reste après avoir oublié ce que l'on a appris à l'école." Grâce à nos efforts conjoints, nous pouvons bâtir un avenir meilleur pour tous.

Chers élèves, chaque leçon apprise et chaque défi surmonté vous rapprocheront de vos rêves. N'ayez pas peur d'explorer, de poser des questions et de repousser vos limites. Votre volonté et votre curiosité sont les clés de votre réussite.

Chers parents, votre soutien est indispensable dans cette aventure éducative. Votre encouragement et votre implication créent un cadre favorable à l'épanouissement de vos enfants. Ensemble, nous formons une équipe soudée, dédiée à leur bien-être et à leur développement.

Avançons donc ensemble, main dans la main, vers une année scolaire prometteuse. Les pages blanches de nos cahiers n'attendent qu'à être remplies d'histoires fascinantes et d'apprentissages passionnants.

Toute l'équipe pédagogique et nous-mêmes nous réjouissons de partager avec vous une année riche en découvertes et en succès.

Nous vous souhaitons une excellente rentrée scolaire !

Karine Coosemans, directrice 2,5-8

Julie Recloux, directrice 8-12

L'équipe pédagogique

Règlement d'ordre intérieur de l'INDH

Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement :

ASBL Institut Notre Dame des Hayeffes

31, rue des Hayeffes

1435 Mont-Saint-Guibert

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur explique comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement Catholique.

Raison d'être d'un ROI :

Pour remplir ses missions, 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 les activités.

*l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents.

Vivre ensemble suppose le respect de certaines règles communes. Pour accomplir ses missions, l'école doit donc établir, avec l'ensemble de ses acteurs, les conditions nécessaires à une vie collective harmonieuse.

Table des matières

1. Informations pratiques	6
1. L'équipe éducative.....	6
2. Les horaires de l'école	7
En maternelle	7
En primaire	8
3. Retards et absences.....	8
4. Rencontre avec les enseignants	8
5. Dates importantes	9
Remise des bulletins	9
Journées pédagogiques	9
Congés 25/26.....	9
Classes de dépaysement.....	9
Festivités et photos scolaires.....	9
6. Nos projets.....	10
La natation	10
Le néerlandais.....	10
La musique.....	10
L'informatique	10
Les classes de cycle.....	10
L'école du dehors.....	10
Projet Cap'Ten Scribus	10
7. Communication	10
8. Sécurité et bonne conduite	10
9. Présence dans les bâtiments	12
10. Frais scolaires et gratuité.....	12
11. Frais extrascolaires	13
12. Accès à l'école et utilisation du parking.....	13
13. Organisation et services du temps de midi	14
14. Organisation des études dirigées	14
15. Tenue vestimentaire.....	14
16. Trajet.....	14
17. Médicaments	14
18. Droit à l'image.....	15
2 Projets éducatifs et pédagogiques	15
1. Notre projet éducatif.....	15
2. Notre projet pédagogique	16
3. Le tronc commun	17
3. Règlement des études	17
4. ROI et cadre légal.....	18

1. L'inscription	18
2. Frais scolaires.....	18
3.En vue de lutter contre l'absentéisme.	21
4.Pour lutter contre le harcèlement.....	22
5.Respect des lieux	22
6. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)	22
8. Les assurances	23
9. Les contraintes de l'éducation.....	23
1.Les sanctions.....	23
2. Exclusion	23
10. Le DACCE.....	27
Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire	28
Le PMS	30

1. Informations pratiques

1. L'équipe éducative

Directions	COOSEMANS Karine	direction2_5_8@indh.be
	RECLOUX Julie	direction8_12@indh.be
Secrétaires	CARIAUX Charline	secretariat@indh.be
	DI CARA Angela	eleves@indh.be
EQUIPE MATERNELLE		
ACCUEIL / M1	FIGUEIREDO Eduarda	eduarda.figuereido@indh.be
M1	SAMPONT Anne-Lise	annelise.sampont@indh.be
M1	DAMOISEAU Bénédicte	benedicte.damoiseau@indh.be
M1	PARIS Marie	marie.paris@indh.be
PUERICULTRICE	HERION Angélique	angélique.herion@indh.be
M2	MAIRESSE Amandine	amandine.mairesse@indh.be
M2	FELIX Geneviève	geneviève.felix@indh.be
M2	BLONDEEL Cécile	cécile.blondeel@indh.be
M2	VANDERLIN Sandrine	sandrine.vanderlin@indh.be
	NILS Mélanie	melanie.nils@indh.be
M3	CLOQUET Cécile	cécile.cloquet@indh.be
M3	VAN OOSTENRYCK Fanny	fanny.vanoostenryck@indh.be
M3	LENCHANT Morgane	morgane.lenchant@indh.be
EQUIPE PRIMAIRE		
P1	ISTASSE Anne-Sophie / HERENT Sylvie	annesophie.istasse@indh.be
	HERENT Sylvie	sylvie.herent@indh.be
P1	DOENS Charlotte / HERENT Sylvie	charlotte.doens@indh.be
P1	GOBEAUX Chantal	chantal.gobeaux@indh.be
P1	DE WITTE Nancy / JEANDRAIN Stéphanie	nancy.dewitte@indh.be
P2	VANDAELE Anaïs	anaïs.vandael@indh.be
P2	DE WITTE Nancy / JEANDRAIN Stéphanie	nancy.dewitte@indh.be
	JEANDRAIN Stéphanie	stéphanie.jeandrain@indh.be
P2	VANBRESSEN Véronique	véronique.vanbressen@indh.be
P2	EVARD Isabelle / HERENT Sylvie	isabelle.evard@indh.be
P3A	SURQUIN Marie / DE ROECK Delphine	marie.surquin@indh.be
P3B	DENOIA Sarah	sarah.denoia@indh.be
P3C	LOMMEL Céline	céline.lommel@indh.be
P4A	ROBERT Stéphanie / JACQUES Nathalie	stéphanie.robert@indh.be
	JACQUES Nathalie	nathalie.jacques@indh.be
P4B	LEPAGE Nicolas	nicolas.lepage@indh.be
P4C	STOUFS JUSTINE	justine.stoufs@indh.be
P5A	MARICHAL Léa / DE LUCA Emilie	léa.marichal@indh.be
P5B	HERMANT Françoise / DE LUCA Emilie	françoise.hermant@indh.be
P5C	BOCCART Justine	justine.boccart@indh.be
P5D	KERRES Serge / FRANCOIS Frédérique	serge.kerres@indh.be
P6A	SIMONART Annick	annick.simonart@indh.be
P6B	BRODKOM Arnaud	arnaud.brodkom@indh.be
P6C	DUPONT Vincent	vincent.dupont@indh.be
P6D	KERRES Serge / FRANCOIS Frédérique	serge.kerres@indh.be
Néerlandais	VANSTEEELANDT Marie	marie.vansteelandt@indh.be
	DEBROEYER Delphine	delphine.debroeyer@indh.be
Psychomotricité / Education physique	DE WERGIFOSSE Robin	robin.dewergifosse@indh.be
	GOFFIN Mathilde	mathilde.goffin@indh.be
	BOLLE François-Xavier	francoisxavier.bolle@indh.be
Coordinatrice extra-scolaire	BAUDEN Aurore	extrascolaire@indh.be

2. Les horaires de l'école

L'école est ouverte de 7h à 18h du lundi au vendredi. À partir de 7h, les enfants sont accueillis à l'accueil extrascolaire. La surveillance de la cour des primaires n'est pas assurée avant 8h. Tout enfant présent sur la cour de récréation avant 8h n'est pas couvert par l'assurance de l'école ; celle-ci décline toute responsabilité en cas d'accident

Une journée à l'école :

Maternelle		Primaire	
08h40	Accueil dans la classe	8h40	Début des activités pédagogiques
9h	Début des activités pédagogiques	10h20 à 10h40	Récréation
10h20 à 10h40	Récréation	12h20	Fin des activités pédagogiques
		12h40	Récréation
12h20	Fin des activités pédagogiques, repas, récréation	13h40	Début des activités pédagogiques
13h20	Début des activités pédagogiques	15h30	Fin des activités pédagogiques
14h10 à 14h30	Récréation		
15h30	Fin des activités pédagogiques		
	15h45 études ou accueil extrascolaire		

Le mercredi les activités se terminent à 12h30 et le vendredi elles prennent fin à 14h20.

Tous les élèves, sans exception, participent à la récréation. Il est essentiel que chacun puisse s'aérer et se détendre.

Accueil et début des activités pédagogiques

En maternelle

- Afin de permettre une meilleure surveillance des enfants de 8h à 8h40, **les parents ne sont pas admis dans la salle polyvalente et les couloirs de l'école.** Les parents qui confient leur enfant à l'accueil extrascolaire se présentent à l'entrée de la salle polyvalente ou sur la cour du haut s'il fait beau.
- Avant 8h40, les parents qui souhaitent accompagner leur enfant en classe durant le mois de septembre, attendent dans la première partie de la cour (de la grille d'entrée jusqu'à l'angle de la plaine de jeux) ou sous le préau quand il pleut.
- A 8h40, quand les portes s'ouvrent, les parents se placent avec leur enfant derrière le rang de la classe et attendent le signal du titulaire pour entrer dans les bâtiments.

L'arrivée des enfants à l'école maternelle n'est plus autorisée après 9h.

Les parents doivent quitter la classe au plus tard à 9h **sans s'attarder dans les couloirs et la salle polyvalente.** La présence des parents dans la classe le matin a pour but de favoriser la transition maison/école.

ATTENTION ! L'accueil en classe maternelle avec les parents sera autorisé jusqu'au 25 septembre 2025. A partir du lundi 28 septembre, les enfants rentrent en classe avec l'institutrice, dans le rang et sans les parents.

Pour les nouveaux inscrits, l'entrée en classe d'accueil se fera après les périodes suivantes : congé d'automne, d'hiver, de détente et de printemps.

Afin de ne pas alourdir la tâche de nos enseignantes, nous souhaitons vivement que votre enfant soit propre.

En primaire

La cour de récréation des primaires n'est pas accessible aux parents le matin. Nous vous invitons à vous séparer de votre enfant au bas de l'escalier (Place des Bisous) ou au porche. Cela facilitera la circulation dans l'escalier. Il est bien entendu que tout contact avec l'enseignant ou le secrétariat reste autorisé pour tout problème concernant votre enfant.

3. Retards et absences

Tout élève doit suivre les activités pédagogiques organisées pendant les heures de classe (y compris la natation). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou le titulaire après demande dûment justifiée.

Nous tenons à vous rappeler que tous les élèves de la M3 à la P6 sont en âge d'obligation scolaire. Dès lors, toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une déclaration auprès de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Afin d'éviter pareille mésaventure, nous vous demandons de fournir au titulaire, le premier jour du retour de votre enfant :

- Un justificatif rédigé par les parents sur papier libre (**pas dans le journal de classe**) pour les absences de 1 à 3 jours. Il est à noter que les motifs pour convenance personnelle, pour raison familiale...ne seront pas acceptés.
- Un certificat médical pour les absences dépassant 3 jours consécutifs.

Les rendez-vous chez les médecins, dentistes, etc... seront pris en-dehors du temps scolaire, par exemple le mercredi après-midi. Si, pour une raison exceptionnelle, un rendez-vous devait être pris durant les heures de cours, le titulaire doit en être averti via le journal de classe ou par mail. Nous demandons aux parents de venir chercher l'élève en classe uniquement dans la tranche horaire du rendez-vous médical.

La direction et le PO n'autorisent pas de traitement logopédique ou autre durant le temps scolaire, dans et hors les murs de l'établissement.

Les retards répétitifs seront sanctionnés.

Il est interdit d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

4. Rencontre avec les enseignants

Le titulaire de classe est le principal référent de votre enfant. C'est lui qui le connaît le mieux, qui suit son évolution au quotidien et qui est le mieux placé pour répondre à vos questions ou intervenir en cas de petit souci. En cas de problème, c'est donc vers lui qu'il convient de se tourner en priorité. N'attendez pas qu'une difficulté prenne de l'ampleur : n'hésitez pas à venir en parler.

Nous vous demandons toutefois de respecter leur travail en classe, en surveillance ou lorsqu'ils sont avec leurs élèves : merci de ne pas les interrompre pendant ces moments. Un rendez-vous fixé d'un commun accord permet souvent de clarifier les choses dans le calme et la bienveillance.

La direction reste également disponible, sur rendez-vous, pour vous accompagner si nécessaire.

Les réunions collectives de début d'année sont organisées aux dates suivantes :

Pour les Maternelles : lundi 25 août 2025

Pour les P1-P2 : Mercredi 27 août 2025

Pour les P3-P4-P5 : mardi 26 août 2025

Pour les maternelles et primaires, une réunion individuelle avec les parents (sans bulletin) est prévue début novembre afin de dresser un premier bilan du début de l'année scolaire ; deux autres réunions sont prévues en mars et en juillet avec le bulletin.

5. Dates importantes

Remise des bulletins

En primaire, le premier bulletin sera remis la première semaine de décembre, le second, la dernière semaine de mars et le dernier la première semaine de juillet.

Journées pédagogiques

Des journées de formation seront organisées pour les enseignants, les dates vous seront communiquées en cours d'année. Les cours seront donc suspendus ces jours-là, une garderie payante (5€/ demi jour) sera organisée pour les élèves.

Congés 25/26

Vacances d'automne (de Toussaint) : du lundi 20 octobre 2025 au vendredi 31 octobre 2025

Commémoration du 11 novembre : le mardi 11 novembre 2025

Vacances d'hiver (de Noël) : du lundi 22 décembre 2025 au vendredi 2 janvier 2026

Vacances de détente (de Carnaval) : du lundi 16 février 2026 au vendredi 27 février 2026

Lundi de Pâques : le lundi 6 avril 2026

Vacances de printemps (de Pâques) : du lundi 27 avril 2026 au vendredi 8 mai 2026

Judi de l'Ascension : le jeudi 14 mai 2026

Lundi de Pentecôte : le lundi 25 mai 2026.

Début des vacances d'été : lundi 6 juillet 2026

Classes de dépaysement

P1/P2 : classes vertes à Jalhay du 7 au 10/4/26 pour les classes de Mme Chantal et de Mme Isabelle ; du 21 au 24/4/ 26 pour les classes de Mme Anne-Sophie et de Mme Anaïs ; du 19 au 22/5/26 pour les classes de Mme Charlotte, Mme Nancy et Mme Véronique.

P6 : classes de montagne du 15 au 22 mai 2026 à Caspoggio.

Festivités et photos scolaires

Jeudi 11/09/25	Apéro-rencontre du Comité des Fêtes
Jeudi 18/09/25	1 ^{ère} réunion du Comité des Fêtes (Orangerie)
Samedi 11/10/2025	Souper Halloween organisé par le CF
Vendredi 17/10/25	Marche et vélo parrainés
Jeudi 4/12/2025	Saint-Nicolas
Vendredi 12/12/25	Vente des sapins, marché de Noël
Vendredi 19/12/2025	Cérémonie de Noël
Dimanche 15/03/2026	Fête du Printemps (spectacle des classes)
7-8-9 et 10 avril 2026	Photos
5-6 et 7 juin 2026	Fancy-fair

6. Nos projets

La natation

Le néerlandais

L'objectif du cours de néerlandais en primaire est de faire découvrir la langue de manière ludique : jeux de mémorisation, jeux de rôles, chants, histoires, application Quizlet ... L'apprentissage est basé sur la communication. Dès la 3ème primaire, nous souhaitons leur donner envie de parler et de comprendre la langue. En fin de primaire, l'enfant pourra communiquer, de manière simple, sur des sujets familiers.

La musique

Le cours d'éveil musical à l'école primaire se veut avant tout un lieu de curiosité, de plaisir et de découverte. Mon intention est d'accompagner chaque élève dans l'exploration de l'univers musical, en valorisant la sensibilité et la diversité de chacun. À travers des activités ludiques, chantées, rythmées et corporelles, les enfants apprennent à écouter, ressentir et expérimenter et explorer la musique de manière joyeuse et bienveillante.

L'accent est mis sur le goût de la découverte, l'émerveillement face aux sons et aux rythmes, et la confiance en soi dans l'expression musicale. Le cours invite à être curieux, à partager et à respecter les différences, tout en développant des compétences musicales variées. C'est un espace où le jeu, la créativité, la coopération sont des éléments indispensables au plaisir d'apprendre.

L'informatique

Grâce au cours d'informatique, vos enfants découvrent le plaisir d'apprendre différemment ; ils expérimentent, créent et innovent grâce à des outils adaptés à leur âge (chromebook, robots, jeux de programmation etc...).

Cette vision globale du digital offre à nos enfants le pouvoir de surfer sereinement vers le monde de demain.

Les classes de cycle

L'école du dehors

« L'école du dehors » est pratiquée par une classe de 2ème maternelle, une classe de 1ère primaire et une classe verticale de 1ère/ 2ème primaire. Les sorties ont lieu principalement dans le petit bois de l'école, une fois par semaine, à des moments distincts pour chaque classe et par tous les temps. Des rondins, un canapé forestier et un pavillon permettent divers regroupements.

Le projet vise à vivre les apprentissages dans un milieu naturel, riche et stimulant pour mieux les ancrer.

A « L'école du dehors », nous encourageons la coopération, l'exploration libre, l'expérimentation, le mouvement, le questionnement, l'autonomie, le respect de l'environnement, la connexion au Vivant, la découverte par les cinq sens, la créativité et surtout ...l'émerveillement !

Projet Cap'Ten Scribus

Après un choix de thème pour toute l'année, chaque enfant produit 6-7 textes différents (narratif, poétique, descriptif...) et ponctue son projet par la production d'une oeuvre d'art.

7. Communication

Site Internet de l'école www.indh.be

Voici le mot de passe pour accéder au site de l'école pour cette année : **2025**

En outre, pour accéder aux photos, un 2ème mot de passe sera réclamé. Il s'agit de : **Grandir**
Cette année nous utiliserons également l'application Cabanga.



je n'apporte pas d'objets dangereux à l'école

8. Sécurité et bonne conduite

- Il est interdit de se rendre à l'école avec tout objet dangereux (canif, cutter, bille de plomb, pétard...). Les canettes et le chewing-gum sont interdits.
- Afin de diminuer les risques de vol, il est demandé aux élèves de ne pas se présenter à l'école avec des objets de valeur (portefeuille, bijoux...).

- Il est interdit d'utiliser un smartphone ou tout autre équipement terminal de communications électroniques, d'enregistrer du son ou de l'image à l'école. Le personnel peut s'octroyer le droit de confisquer ces objets. Les air tags sont également proscrits. Les objets non appropriés seront uniquement rendus personnellement aux parents.
- Tout nouveau jeu « à la mode » risquant de favoriser le racket ou le vol pourra être interdit.
- L'assurance de l'école n'intervient en aucun cas dans la perte ou le vol d'objets de valeur cités ci-dessus.

Voici quelques clés pour réussir dans notre école :

les règles de vie à l'école



venir **à l'heure**



Prendre soin du matériel

MERCI
d'éteindre votre portable
quand vous entrez dans l'école
votre enfant n'a pas de réseau



ne pas oublier
de faire signer



être poli
avec tous les adultes de l'école



Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de courtoisie, toute forme de grossièreté, d'incivilité tant verbale que gestuelle, toute dégradation et non-respect du matériel et des locaux seront sanctionnés.

Les parents sont partenaires et responsables de l'éducation de leur enfant. Ils seront informés du comportement inadéquat de celui-ci par une note au journal de classe ou un appel téléphonique.

*Voir également point 4.9

9. Présence dans les bâtiments

Le passage des élèves et des parents se fait par l'extérieur et non par le bâtiment.

Par ailleurs, en vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès se fait sous autorisation de la direction.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci.

Ces dispositions visent à éviter toute perturbation des activités pédagogiques, les vols, les dégradations et les bruits inutiles.

10. Frais scolaires et gratuité

Voir également point 4.2

Frais des activités ou des services scolaires 2025-2026			
Pour qui?	Activités	Coûts	Classes concernées
Maternelles	Piscine	8,60€ la séance	M3
	Activités culturelles et artistiques (jeunesses musicales, théâtre, spectacles...)	max. 54€/an	Accueil et M1 M2 et M3
	Piscine	3,80€ la séance 2€ avec abonnement	P1 à P4

Primaires	T-shirt de gymnastique*	8,50€*	*
	Cross ADEPS	2,50€	P3 à P6
	Classes vertes (une année sur deux, prévu en 2025-2026)	Maximum 240€	P1 et P2
	Classes de montagne	Maximum 600 €	P6

Frais des activités ou des services scolaires 2024-2025

Pour qui ?	Activités	Coûts	Classes concernées
Primaires	Manuel de mathématique : « Tip Top »	17,40 € 22,25 €	P1 * P2 *
	Journal des enfants*	31,36 € pour 16 numéros*	P6 *
Maternelles et primaires	Excursion	Sur devis	Toutes sauf P6
	Repas complets*	Maternelles : 4,10€* Primaires : 5,10€*	*
	Sandwichs*	Mou : 2,30€* Petit : 2,90€* Grand : 3,30€*	*
	Activités culturelles	Sur devis	Primaire
	Animation Benoît Marenne	4 € maximum	Primaire

*Frais aléatoires, en fonction de vos commandes personnelles, non obligatoires.

11. Frais extrascolaires

L'école propose divers services en dehors du temps scolaire, ces derniers sont facultatifs, par conséquent, la législation relative à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée et les établissements peuvent donc mettre à la charge des parents d'élèves les frais liés aux repas, à la surveillance, à l'entretien des locaux, au matériel utilisé lors de ces moments, etc.

* Voir brochure extra-scolaire sur le site de l'école

12. Accès à l'école et utilisation du parking

Toute circulation est interdite dans la propriété, excepté sur le parking.

Les piétons ont accès à l'école : par l'entrée n° 31 rue des Hayeffes (porche) ; par le parking ; par la rue Auguste Lannoye.

Nous demandons aux automobilistes d'être très prudents afin de garantir la sécurité des enfants.

Merci de ne pas stationner sur les trottoirs utilisés par les enfants et **devant le chemin « accès pompiers »**.

Le parking est réservé pour les enseignants et prioritairement pour les parents conduisant leur(s) enfant(s) en maternelle. Nous invitons les autres parents à utiliser les différentes entrées de l'école ou à déposer leur(s) enfant(s) sur le parking du centre sportif et d'emprunter alors le sentier reliant le centre sportif à l'école.

Sur le parking et aux abords de l'école, le code de la route reste d'application.

13. Organisation et services du temps de midi

Sortie à midi : Aucun élève ne peut quitter l'école à midi sans **autorisation écrite des parents**. L'autorisation doit être remise au titulaire. Tout départ doit être signalé à l'enseignant.

Repas tartines : Les élèves qui apportent leur repas mangent dans leur classe.

Sandwichs & mini-sandwichs :

- Nécessitent un **ticket** à présenter au titulaire.
- Les **tickets sont vendus uniquement le lundi matin** de 8h15 à 9h au secrétariat.
- En cas de facture impayée, un paiement en liquide pourra être exigé.
- Les **commandes se font par mail** à l'adresse : eleves@indh.be
→ Indiquez : type & nombre de tickets, nom et classe du titulaire de l'aîné.
→ **Commande à envoyer avant le vendredi à 12h.**
- Les tickets sont distribués le lundi suivant, au secrétariat, à retirer par l'élève ou son enseignant.
- Le montant sera ajouté à la **facture mensuelle**.

Repas complets :

- Un document mensuel vous permet de réserver les repas du mois suivant.
- **Toute réservation est facturée**. Aucun changement possible en cours de mois.
- **En cas d'absence couverte par un certificat médical**, prévenez le secrétariat dès le **premier jour** (les 2 premiers jours restent facturés – délai de 48h pour prévenir le traiteur).
- **Aucun repas ne sera servi sans réservation.**

◆ Merci de privilégier l'usage d'une **gourde** plutôt que des bouteilles en plastique.

14. Organisation des études dirigées

L'école organise une étude dirigée pour les élèves du primaire, les lundis, mardis et jeudis, de 15h45 à 16h45. Ce moment est encadré par nos enseignants, pour offrir un cadre calme et propice au travail.

⚠ L'étude est un service payant.

Pour assurer un suivi de qualité, les groupes sont limités. L'école constituera les groupes en fonction des demandes et des besoins.

15. Tenue vestimentaire

Tout élève veillera à porter une tenue vestimentaire correcte et décente, quel que soit le temps.

16. Trajet

Le trajet de la maison à l'Institut et vice-versa doit s'effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs. La responsabilité de l'école n'est pas engagée durant ces moments.

17. Médicaments

Toute prise de médicament au sein de l'école doit se faire sous ordonnance médicale accompagnée d'un mot du médecin spécifiant le nom et prénom de l'enfant, la posologie, ainsi que les dates et heures précises du traitement. Nous vous rappelons que l'école n'est pas un lieu de guérison.

Ce n'est qu'en cas de force majeure qu'un enfant pourra prendre ses médicaments dans l'école.

18. Droit à l'image

Conformément aux dispositions légales en la matière, toute personne possède sur son image et sur l'usage qui en est fait un droit dont nul ne peut disposer sans son consentement. Cependant, de nombreuses personnes gravitant dans et autour de l'Institut Notre-Dame des Hayeffes ont émis le souhait de voir des photos présentant les différentes activités organisées par l'école. Il nous est pratiquement impossible d'obtenir, pour chaque photo, l'autorisation de publication de chacune des personnes présentées, ou de leurs parents s'il s'agit de mineurs. Prise entre l'intérêt pour les photos que nous publions et la loi, l'Institut Notre-Dame des Hayeffes a choisi une voie moyenne :

- Nous présentons un certain nombre de photos sur le site web de l'Institut Notre Dame des Hayeffes ; l'école ne retire aucun avantage (publicitaire ou autre) de cette publication.
- Sur simple demande à la direction, d'une personne figurant sur une photo, ou de ses parents ou tuteur s'il s'agit d'une personne mineure, celle-ci sera immédiatement retirée du site web ou, à tout le moins, le visage de la personne y sera rendu méconnaissable (flou ou bande colorée).
- En aucun cas, ces photos ne peuvent être utilisées en dehors du site web de l'Institut Notre-Dame des Hayeffes.

Si une opposition formelle à ces règles, par l'un ou l'autre membre de l'Institut Notre-Dame des Hayeffes, devait se manifester, la direction de l'école pourrait se voir obligée de renoncer à la publication des photos.

Le site Internet de l'école est mis à jour très régulièrement. Les photos téléchargeables par les parents sont protégées par un nom d'utilisateur et un mot de passe qui changent chaque année.

Nous vous demandons de respecter la confidentialité de ceux-ci

2 Projets éducatifs et pédagogiques

1. Notre projet éducatif

L'Institut Notre-Dame des Hayeffes adhère au projet éducatif du réseau de l'enseignement catholique.

Notre enseignement est ouvert à tous. Tous les élèves y sont accueillis dans le respect de leurs particularités, en dehors de toute discrimination.

L'école chrétienne accueille volontiers ceux qui se présentent à elle ; elle leur fait connaître son projet pour qu'ils la choisissent en connaissance de cause. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, ils seront invités à partager les valeurs qui inspirent l'action de l'école.

Notre école promeut dans sa démarche éducative des valeurs évangéliques qui sont aussi le bien commun de l'humanité : notamment le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, le sens du pardon, la solidarité responsable, l'intériorité, la créativité. Elle se veut aussi attentive aux familles en difficulté.

Elle cultive une ouverture à la spiritualité en proposant la foi chrétienne à chacun tout en respectant son niveau de croyance et sa liberté.

Elle s'applique à trouver les moyens de conduire chacun des élèves qui lui sont confiés à réussir les apprentissages considérés comme essentiels par le Décret « Missions » (<http://www.galilex.cfwb.be/documenUpdf/21557006.pdf>).

Cette philosophie est présente dans la vie de l'école. Voici un témoignage de parents qui l'illustre.

« Les Hayeffes, bien sûr, c'est une belle école dans un magnifique environnement de verdure. C'est aussi une école qui permet à nos enfants d'aborder avec confiance et intelligence les études secondaires et la vie en général. Mais les Hayeffes, c'est surtout une école étonnante. »

Lorsqu'on y inscrit son premier enfant, on se sent emporté dans une nombreuse et joyeuse famille. Le petit bout n'est pas perdu. Et nous non plus. Tout au long de son parcours, il aura l'occasion de rencontrer et de connaître les autres enfants de l'école grâce aux nombreuses activités avec d'autres classes et même avec d'autres niveaux, aux parrainages des plus petits par les plus grands, au brassage et recompositions des classes...

Toute l'équipe se montre disponible pour recevoir nos inquiétudes éventuelles, nos questions, écouter nos demandes.

Il y a, dans cette école, une énergie formidable, brassée et alimentée par les enseignants, les directions...et les parents.

Nous, parents de cette école qui nous est généreusement ouverte, nous le savons et nous le démontrons toute l'année.' cette âme, cette énergie, cette flamme se nourrit et s'entretient aussi de notre engagement sincère et enthousiaste dans les activités que nous prenons en charge ou dans celles où nous secondons l'équipe éducative. C'est notre participation pour que nos enfants continuent à trouver dans leur école chaleur, repères et richesse intellectuelle.

L'enfant grandit, s'épanouit dans un entourage familial et bienveillant. Il est heureux aux Hayeffes. Et nous aussi. »

2. Notre projet pédagogique

Conformément au Décret « Missions », le Pouvoir organisateur de l'Institut Notre-Dame des Hayeffes poursuit simultanément, et sans hiérarchie, les 4 axes généraux suivants dans son projet pédagogique :

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves :

- en accordant une place primordiale à l'accueil de chacun,
- en favorisant les liens entre l'école et la famille (échanges, rencontres...)
- en offrant aux élèves une école comme repère de stabilité,
- en développant l'esprit de famille au travers de divers rassemblements d'école, de rencontres entre classes...
- en développant la créativité dans les apprentissages,
- par le développement corporel (psychomotricité en maternelles et éducation physique et sportive en primaires comprenant gymnastique, natation et sport de manière hebdomadaire) en favorisant l'esprit d'équipe, l'entraide, la solidarité et le fair-play,
- en favorisant le retour positif de l'enfant au travers de ses apprentissages, de ses activités et sur sa personne en tant qu'individu considéré dans un groupe.

Chaque enfant dispose d'énormes possibilités. L'école participe à la reconnaissance personnelle de son potentiel pour qu'il consacre de l'énergie à apprendre, à se développer et s'améliorer. La confiance en soi est la pierre angulaire sur laquelle chacun construit ses progrès.

2. Amener tous les élèves à s'approprier les 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 et sociale.

- par le respect du rythme individuel de l'enfant,
- par l'apprentissage (savoir, savoir être et savoir-faire) comme valeur sûre et centrale,
- par la construction du savoir plus que par sa transmission,
- par la mise en place de la différenciation au cœur des apprentissages (tous les chemins sont intéressants, il n'y a pas de démarche unique),
- par la structuration de la pensée et des apprentissages,
- par le développement de l'esprit critique et synthétique,
- en rendant l'enfant acteur : agir efficacement, seul ou avec d'autres,
- en assurant la continuité dans les apprentissages et les démarches.

Notre enseignement met ici l'accent sur l'activité de l'élève face aux apprentissages. Il s'agit de le mettre en conditions pour acquérir volontairement de nouvelles compétences, avec l'aide de l'adulte et de ses condisciples. L'école aura su lui donner l'envie de progresser.

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 :

- par le respect et la reconnaissance de soi, de l'autre et de la communauté,
- par l'appartenance à un groupe,

- par la solidarité à l'intérieur et à l'extérieur de l'école au travers de l'éducation chrétienne,
- par la construction d'un élève responsable de son avenir et de la société de demain,
- par la rencontre du monde extérieur, des autres cultures...
- par le respect des ressources naturelles et de notre environnement, par l'exploitation des nouvelles technologies grâce au centre cybermédia.

Pour que l'élève devienne acteur de la vie sociale, soucieux de justice et de paix, l'école développe en son sein des pratiques démocratiques. De cette manière, elle le prépare à prendre part à la vie collective, dans ses dimensions associatives et politiques.

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

- en plaçant l'apprentissage à la portée de chacun,
- en plaçant l'enfant en difficulté au cœur du travail de l'enseignant
- en mettant en place une évaluation formative,
- en atteignant au minimum le niveau défini par les socles de compétences de la Communauté française en « donnant plus à celui qui a moins » tout en permettant à l'enfant qui peut aller plus loin d'encre progresser.

Notre école a pour mission de donner à chacun ce dont il a besoin pour réussir sa scolarité. Il s'agit donc de mettre en œuvre une pédagogie de la réussite.

Les objectifs poursuivis par les axes généraux du décret « Missions » sont concrétisés d'une manière transversale à l'Institut Notre-Dame des Hayeffes. Chaque enfant est acteur de sa scolarité. Aussi, notre école prend-elle soin d'encourager son autonomie dès le plus jeune âge.

Convaincus que le chemin vers l'épanouissement se trouve dans la joie et le plaisir de la découverte de soi et du monde, nous mobilisons notre enthousiasme pour susciter chez l'élève envie et curiosité, et nous nous réjouissons de fêter avec lui ses réussites.

Pour relever ce défi, nous pouvons compter sur une équipe solide d'enseignants dont la motivation gagnera l'enfant et sur la précieuse cohésion de tous les intervenants de l'école.

3. Le tronc commun

Le tronc commun constitue le nouveau parcours d'apprentissage commun de tous les élèves de la 1^{re} maternelle à la 3^e secondaire. Il répond aux évolutions complexes de nos sociétés, aux défis et aux exigences du XXI^e siècle.

Avec la mise en place du tronc commun de nouveaux apprentissages viendront compléter le français, les mathématiques et l'éveil. L'ECA (éducation culturelle et artistique) sera renforcée dès l'entrée en maternelle et la FMTTN (formation manuelle technique technologique et numérique) sera organisée dès la 3^{ème} primaire. Des heures d'accompagnement personnalisé sont également prévues afin de soutenir au mieux les élèves dans leur parcours scolaire.

3.Règlement des études

1. Pour le passage d'une classe à une autre

- Les compétences doivent être acquises dans les 3 branches principales (français, maths, éveil). Il appartient au Conseil de classe de statuer sur les résultats et de proposer aux parents le parcours le plus adéquat pour l'enfant. En aucun cas, le Conseil de classe ne pourra déroger aux décrets qui réglementent les passages d'étapes.
- Chaque enfant peut bénéficier d'une seule année complémentaire au cours de la première étape (de M3 à P2) et d'une autre maximum au cours de la deuxième étape (de P3 à P6). Pour tout enfant qui doit être maintenu en 3^{ème} maternelle ou pour lequel une huitième année de l'enseignement obligatoire est nécessaire, une dérogation doit être introduite auprès de la Direction de l'enseignement obligatoire.

2. A la fin de la 6^{ème} primaire, l'élève obtiendra le CEB si :

- Il obtient 50% ou plus en français, en mathématiques et en éveil aux épreuves d'évaluations externes organisées par la Communauté française.
- Ou sur décision du conseil de classe

4. ROI et cadre légal

* Certains passages en gras et en italique sont issus de la législation et doivent obligatoirement figurer dans ce document.

1. L'inscription

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le dernier lundi ouvrable du mois d'août.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des infos suivants :

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d'école

3° - le règlement des études

4° - le règlement d'ordre intérieur

5° - Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétable de frais scolaires visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année.

Les conséquences de l'inscription scolaire :

La présence à l'école :

- L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques.
- L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages.
- Il doit respecter les consignes et effectuer les tâches demandées.
- Il complètera quotidiennement son journal de classe. Le journal de classe est aussi un moyen de communication entre l'école et la maison.

Les parents ont également des obligations :

- Veiller à ce que l'enfant fréquente l'école de manière régulière.
- Les parents vérifient le journal de classe, répondent dans le délai aux convocations et aux différents documents à remplir.
- Prendre connaissance des messages électroniques envoyés par l'école.
- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

2. Frais scolaires

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

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'établissement. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ Les frais obligatoires sont les suivants :
 - Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ Les achats groupés facultatifs Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.

Pour les P1/P2 : Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

✓ Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- Les photocopies ;
- le journal de classe (en cas de perte, un nouveau journal de classe pourra être facturé) ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1^{er} septembre 2015.

Le Pouvoir Organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la direction qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

Extrait du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019

CHAPITRE II : De la gratuité

Article 1.7.2-1 — § 1er.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50€ par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école de la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2a — § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel/ ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles.

- *le cartable non garni*
- *le plumier non garni*
- *les tenues vestimentaires et. sportives usuelles de l'élève*

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

Les frais scolaires autorisés visés d l'alinéa 1er, 10 à 30, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 20 et 30 sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 10 à 30, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3 0, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

1. *les achats groupés*
2. *les frais de participation à des activités facultatives*
3. *les abonnements des revues.*

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

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

3.En vue de lutter contre l'absentéisme.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le directeur :

1° Soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen;

2° Soit sollicite, auprès du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 7 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, l'intervention d'un médiateur;

3° Soit sollicite, auprès du directeur d'un centre PMS, l'intervention d'un membre de son équipe.

Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3^e maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

- le décès d'un parent ou allié de l'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^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire 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^eme jour.

2) 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 sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

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.

4. Pour lutter contre le harcèlement

En construction

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

5. Respect des lieux

Les élèves veillent au bon état et à la propreté des locaux dans lesquels ils travaillent, du réfectoire et des cours de récréation (dans les cours, sur les talus et aux abords de l'école).

Les vêtements égarés sont exposés périodiquement au rez-de-chaussée de la salle polyvalente et dans le hall d'entrée du 1er étage via la porte d'accès de la cour primaire.

Tous les vêtements non marqués seront donnés à une œuvre caritative la semaine avant chaque congé. Pensez donc à nommer les vêtements de votre enfant.

Tout élève empruntant un livre de l'école doit le rendre dans un état impeccable, faute de quoi il sera facturé au prix courant.

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

L'école rappelle qu'il est strictement interdit aux adultes et aux enfants, 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 de 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 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.

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

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des contrats d'assurance scolaire qui couvrent deux volets :

- *L'assurance responsabilité civile couvre les dommages causés par l'un des assurés (direction, personnel, élèves, administrateur) à des tiers dans le cadre de l'activité scolaire.*
- *L'assurance relative aux accidents scolaires couvre les accidents corporels à concurrence des montants prévus dans le contrat d'assurance. Est considéré comme accident, l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain. Les parents qui le souhaitent peuvent obtenir une information plus complète à ce sujet*

A retenir :

- **La garantie « accidents » s'applique dans le cadre de la vie scolaire de l'école et sur le chemin de l'école.**
 - *Certains frais médicaux sont couverts, mais indemnisés de manière partielle. C'est le cas, notamment, des frais dentaires, soins à l'étranger... Nous vous conseillons dès lors de souscrire une assurance complémentaire auprès de votre assureur habituel.*
 - *Le vol, les dégradations de matériel, de vêtements ne sont pas couverts.*
 - *L'indemnisation sera effectuée moyennant la déclaration d'accident, le certificat médical et la copie des notes de frais occasionnés compte tenu du remboursement effectué par la mutuelle.*
 - *Tout accident dans le cadre de la vie scolaire (et le chemin de l'école) doit être signalé dans les plus brefs délais (24h ouvrables) à l'école auprès du secrétariat ou de la direction.*

9. Les contraintes de l'éducation

1. Les sanctions

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, les animateurs ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, les animateurs ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, les animateurs ou par la direction avec convocation des parents ;
- Retenue pour effectuer un travail de réflexion ou d'intérêt général. Les retenues seront organisées le vendredi de 14h30 à 16h.
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement, ...)
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

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

2. Exclusion

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.¹

L'exclusion définitive

¹ Article 1.7.9-2 et suivant du code

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

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 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.

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

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

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception), à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

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

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception), à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

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

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté Française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté Française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis.

L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté Française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté Française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

1.7.9-8.

10. Le DACCE

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DACCE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en œuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun-e. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DACCE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur évaluation et des ajustements apportés. Le DACCE est donc conçu pour assurer le suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives.

En tant que parents, vous avez également accès au DACCE et les informations qu'il contient vous permettent de dialoguer avec l'équipe éducative, en suivant au plus près les besoins de votre enfant.

Quelles informations contient le DACCE ?

Le DACCE est conçu pour ne recueillir qu'une information synthétique, strictement utile au suivi des apprentissages. Certaines informations sont pré-chargées, tandis que d'autres sont encodées par les équipes éducatives, et le cas échéant les membres des équipes CPMS. Le DACCE de chaque élève contient les informations administratives qui le concernent, y compris les coordonnées de ses parents, et les informations relatives à son parcours scolaire. Ces informations seront chargées automatiquement par l'Administration, de manière à être immédiatement accessibles à l'enseignant. Par ailleurs, si un élève a connu des difficultés importantes l'année qui précède, l'enseignant en aura également connaissance, car le DACCE de l'élève comprendra la synthèse des informations encodées l'année précédente par les membres de l'équipe éducative. De la sorte, dès le début de l'année, l'enseignant aura à sa disposition toutes les informations utiles au suivi pédagogique de tous ses élèves, qu'ils aient été scolarisés dans son école ou pas.

L'emploi du DACCE par les équipes éducatives se concentre sur le strict minimum. D'une part, l'encodage des dossiers ne concerne que certains élèves dont les difficultés sont « persistantes », à savoir ceux pour lesquels l'équipe éducative aura jugé nécessaire de mettre en place des actions spécifiques de différenciation et d'accompagnement personnalisé, telles que, par exemple, des séances hebdomadaires de remédiation. D'autre part, l'information reprise dans chaque DACCE est synthétique et se présente sous la forme de choix de listes déroulantes - qui permettent de sélectionner des difficultés et des actions-types. Enfin, l'information est conçue sous la forme d'un « bilan de synthèse » qui ne doit être réalisé qu'à maximum trois moments de l'année, si la situation de l'élève le justifie. L'information intégrée au DACCE par l'équipe éducative se résume donc à un bilan d'accompagnement de l'élève réalisé collégialement, et partagé avec les parents de l'élève. Contrairement aux dossiers scolaires existants dans d'autres systèmes éducatifs, le DACCE ne reprend ni les points de l'élèves ni les sanctions disciplinaires.

Quand et par qui le DACCE est-il complété ?

Le volet « suivi de l'élève » du DAccE est alimenté à la suite d'une réflexion collégiale menée par l'ensemble de l'équipe éducative, en collaboration éventuelle avec le CPMS. Il est complété par une personne désignée par la direction (par exemple le ou la titulaire de classe).

Dans l'enseignement ordinaire, trois périodes d'encodage sont prévues par année scolaire : en novembre, en mars et en fin d'année scolaire.

En tant que parents, vous êtes avertis lorsqu'un bilan de synthèse a été établi pour votre enfant et vous pouvez accéder au DAccE pour le consulter.

Comment puis-je avoir accès au DAccE de mon enfant ?

En tant que parent, vous pourrez consulter le DAccE de votre enfant, soit en fixant rendez-vous avec la direction de l'école ou du CPMS pour accéder au DAccE sur un de leurs ordinateurs, soit en leur demandant une copie papier. Les parents inscrits au Registre national pourront également accéder au DAccE de leur enfant en ligne, via « Mon Espace », le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Si une décision de justice devait intervenir au sujet de l'exercice de l'autorité parentale, celle-ci devra être communiquée, au plus vite, à la direction de l'école afin de limiter les accès au DAccE, conformément à cette décision.

Quelles sont les actions que je peux réaliser dans le DAccE de mon enfant ?

Vous pourrez consulter les bilans de synthèse validés de votre enfant. Bien sûr, ces informations font également l'objet de réunions avec les équipes éducatives que le DAccE n'a pas pour objet de remplacer, au contraire.

Vous pourrez aussi demander à l'école d'introduire dans un volet du DAccE des documents (tel qu'un rapport de suivi logopédique ou un diagnostic de dyslexie) en lien avec les apprentissages de votre enfant et que vous souhaitez communiquer à l'équipe éducative et au CPMS. Il en va de même pour les actions destinées à soutenir les apprentissages scolaires que vous mettez en place, en dehors de l'école et sur lesquelles vous souhaitez communiquer.

Toute demande que vous souhaitez adresser à l'école au sujet du DAccE peut se faire via le formulaire des demandes DAccE, disponible sur le site www.enseignement.be.

Puis-je demander la modification des informations contenues dans le DAccE de mon enfant ?

Le DAccE contient différents types d'informations, certaines sont « chargées » par les services de l'Administration, d'autres encodées par les équipes éducatives. Les informations qui émanent de l'Administration, si elles contiennent une erreur (par ex. l'orthographe d'un prénom), seront corrigées dans le cadre d'une procédure de rectification prévue à cet effet. Par ailleurs, si certains commentaires encodés par les équipes éducatives sont susceptibles de vous porter préjudice à vous ou à votre enfant, vous pourrez enclencher une procédure spécifique. Cette procédure déclenche l'ouverture d'un dialogue avec l'école pour permettre une correction de commun accord. Si l'accord n'intervient pas rapidement, vous pourrez déposer un recours auprès de l'Administration (Direction générale de l'enseignement obligatoire - DGEO) et demander la suppression du commentaire jugé préjudiciable.

Qu'en est-il de la protection des données personnelles ?

Le DAccE respecte le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD). L'accès aux données est sécurisé et personnalisé : il est réservé aux acteurs de l'école et du centre PMS directement concernés par le suivi pédagogique de l'enfant et à ses parents. En outre, le principe du 'droit à l'oubli' est appliqué : en cas de changement d'école ou de passage à un niveau supérieur, seuls certains bilans de synthèse sont conservés. L'historique est effacé petit à petit. Les difficultés qui ont été dépassées en cours de scolarité n'apparaissent donc plus. À la fin de la scolarité obligatoire, le DAccE est définitivement archivé et plus personne n'y a accès.

Plus d'informations ?

Si vous avez des questions sur le DAccE, vous pouvez contacter, dès le début de l'année scolaire, le support DAccE : par téléphone au 02/690.86.00 ou par mail : dacce.support@cfwb.be

Vous pouvez aussi consulter le site internet www.enseignement.be/dacce qui contient des ressources utiles. Vous pouvez aussi toujours poser vos questions au sein de l'école, aux enseignants et enseignantes et à la direction.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire



Chers parents,

Grande nouvelle pour cette année qui commence, vous aurez moins de lecture de la part des deux associations de l'école. Pour la très bonne raison qu'il n'y en a plus qu'une.

En effet, le Comité des Fêtes et l'Association de Parents ont fusionné. Et ça se fête ! Nous vous annonçons déjà que notre traditionnel apéro de rentrée aura lieu le jeudi 11 septembre à 17h30 dans la cour des primaires. Ce sera donc l'occasion de nous présenter à ceux qui ne nous connaissent pas encore et de célébrer la naissance du tout nouveau « Comité des Fêtes et Association de Parents de l'INDH ».

En deux mots, nous sommes un groupe de parents et membres de l'équipe éducative de l'école. Notre but principal est le bien-être et l'épanouissement de tous ainsi que l'amélioration du cadre de vie de l'école. Nous sommes évidemment là aussi pour animer l'école et le village avec nos fêtes et activités.

Mais concrètement, que faisons-nous ?

Petit résumé de nos missions, actions, rôles :

Aider au financement des projets de l'école (exemples de précédents projets : construction des plaines de jeux, du préau des primaires, modules de jeux pour les maternelles, cadeaux de Saint Nicolas dans les différentes classes, activités diverses, matériel sono, ...)

Organiser les fêtes, les activités sportives ou culturelles (conférences ou concerts par exemple)

Représenter les parents au Conseil de Participation. Ces rencontres entre les représentants du PO, de l'équipe éducative et des parents ont pour but l'échange et la réflexion à propos de la vie quotidienne de l'école

Soutenir les parents-relais (un peu plus que l'année passée c'est promis), parents délégués des classes, organisateurs de rencontres

Fabriquer des souvenirs et des sourires

Évidemment, on ne vous demande pas d'être de toutes les réunions, de toutes les fêtes, ni à tous les postes. Quelques heures, une bonne dose d'énergie, c'est tout ce dont on a besoin. Toutes les aides sont bienvenues et accueillies avec joie et bonne humeur.

Vous hésitez entre le CF et l'AP ? Cette année, plus d'excuse pour nous rejoindre ! Venez nous rencontrer lors de notre apéro, de nos réunions, n'hésitez à pointer le bout du nez pour voir comment ça se passe, ça n'engage à rien. Ou venez nous voir lors des activités de l'école. Vous nous trouverez facilement grâce à nos t-shirts fuchsia. Nous serons un peu partout, au four, au moulin, au bar, à l'animation, à la restauration.

Pour le Comité des Fêtes et Association de Parents,

Catherine Simon et Stéphane Delcroix, les présidents

Contacts : aphayeffes@gmail.com
indh.cf@gmail.com



Le PMS

Notre centre est un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue.

Nous sommes à la disposition des élèves et de leurs parents, dès l'entrée dans l'enseignement maternel et jusqu'à la fin de l'enseignement secondaire.

Il est multidisciplinaire et composé de diplômés en psychologie, d'assistants sociaux, d'infirmiers et d'une logopède.

Notre mission est de favoriser le bien-être de l'élève. Nos services sont gratuits. Nous travaillons en collaboration avec les écoles en toute indépendance et dans le respect du secret professionnel.

Nous participons notamment aux conseils de classe et aux concertations avec l'équipe éducative et sommes parfois amenés à réaliser des observations.

Pour quoi faire appel au Centre PMS ?

Recevoir une écoute attentive

Chercher à comprendre les difficultés (scolaires, familiales, comportementales, personnelles, relationnelles,...)

Identifier des pistes de solutions et mobiliser au mieux les ressources disponibles.

Construire un projet personnel d'orientation, apprendre à se connaître, découvrir de filières de formation et des métiers.

Nous contacter :

La façon la plus directe et la plus simple est d'envoyer une demande via mail en nous laissant vos coordonnées, afin que nous vous recontactions. Vous pouvez également nous joindre durant les heures de permanences téléphoniques, du lundi au jeudi de 13h à 16h.

Refus de guidance:

La législation prévoit que les parents puissent refuser, à priori, la guidance individuelle de votre enfant par le Centre PMS. Si tel était votre souhait, vous devez prendre contact avec le directeur du Centre, Monsieur Vincent Dethier (wavre2@centrepms.be), qui vous fera parvenir un formulaire à compléter.

Centre PMS Libre de Wavre 2

CONTACT

www.centrepms.be/wavre2

010/24.10.09

Rue Théophile Piat, 22 Wavre

Equipe de l'INDH

Accueil à 2P :

Marie de Moffart

Nathalie Vanden Durpel

ndh1@centrepms.be Equipe de L'INDH

3ème à 6ème primaire :

Romina Veas

Donatienne Abeloos

ndh2@centrepms.be