



Chers Parents,

Vous venez de recevoir l'

**« Avis général (règlement d'ordre intérieur), année scolaire 2020 / 2021 ».**

Le **règlement d'ordre intérieur** définit l'ensemble des règles de vie de l'école. De plus, pour vous, Parents, il vous informe de l'organisation de l'école pour la présente année scolaire.

Ce document **qui nous engage tous** doit être considéré comme un outil aidant au « bien vivre ensemble ». C'est pourquoi nous vous demandons d'en prendre connaissance afin d'aider votre enfant à le comprendre et à le respecter.

**La première page de ce document est à signer et à compléter pour le mercredi 16 septembre au plus tard.**

En vous remerciant pour votre attention et pour votre précieuse collaboration, je vous prie d'agréer, chers Parents, l'expression de mes meilleurs sentiments.

La direction



Bruxelles, le 1 septembre 2020

## Avis général (règlement d'ordre intérieur), année scolaire 2020/2021

Nom de l'élève:.....

Classe:.....

Titulaire:.....

### Table des matières:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Horaire.                               | 18. Communication entre la famille et l'école.             |
| 2. Accueil.                               | 19. Signatures parentales.                                 |
| 3. Retards.                               | 20. Bulletins.   |
| 4. Sorties.                               | 21. Remise des prix des 6èmes (condition de participation) |
| 5. Garderies.                             | 22. Journal de classe.                                     |
| 6. Etudes.                                | 23. Passage de cycle.                                      |
| 7. Déjeuners.                             | 24. Tenue vestimentaire.                                   |
| 8. Frais de garderies, déjeuners, études. | 25. Assurances.  |
| 9. Paiements.                             | 26. Choix philosophiques.                                  |
| 10. Matériel scolaire.                    | 27. Activités extérieures à l'établissement                |
| 11. Natation.                             | 28. Classes de dépaysement.                                |
| 12. Education physique.                   | 29. Achats groupés.  |
| 13. Objets personnels.                    | 30. « Gratuité »   |
| 14. Objets de valeur.                     | 31. Faits graves commis par un élève                       |
| 15. Absences.                             | 32. Adresses utiles  |
| 16. Maladies contagieuses.                | 33. Annexes  |
| 17. Changements administratifs.           |  |

Pris connaissance:

1. du projet éducatif, pédagogique et du règlement des écoles de la Ville de Bruxelles.

Adhésion :

2. au projet d'établissement de l'école primaire des Pagodes..
3. au présent avis général (règlement d'ordre intérieur) de l'école primaire des Pagodes.

Date:

Signature des Parents

## **1. Horaire.**

Les enfants sont présents dans l'enceinte de l'école au plus tard à 8h15.

Les cours se donnent de 08h25 à 12h00.

de 13h15 à 15h20 (15h00 le vendredi).

Il y a congé le mercredi après-midi.

## **2. Accueil.**

*Pour toutes les classes, un accueil est organisé au 305 de l'avenue des Pagodes à partir de 7h00. L'accueil est réservé aux enfants.*

Les parents sont invités à laisser entrer les enfants seuls dans l'école.

*Les parents ne peuvent entrer dans l'école que s'ils sont munis d'un carton d'invitation (cf point 18).*

*Seule l'entrée avenue des Pagodes est accessible.*

*Pour la sécurité de nos élèves, nous vous demandons de veiller chaque matin à ce que :*

- votre enfant ne reste pas seul sur le trottoir devant l'école,
- votre enfant ait passé la grille de l'école.
- Une fois passé la grille, tout enfant doit rejoindre la garderie pour bénéficier de la surveillance d'un(e) auxiliaire d'éducation. Aucune exception ne sera autorisée.

*Si votre enfant a l'autorisation de se rendre seul à l'école, merci de lui préciser l'heure à laquelle il doit quitter le domicile :*

- afin d'arriver au plus tard pour 8h15 (cf points 1 et 3) ou
- afin de ne pas arriver trop tôt à l'école s'il n'est pas inscrit à la garderie du matin (pas avant 8h00).

## **3. Retards.**

- Nous demandons aux parents de déposer leurs enfants à l'école au plus tard à 8h15.
- Nous exigeons des enfants (et de leurs parents) une parfaite ponctualité.
- Seul un motif écrit pourra exceptionnellement être accepté comme justification du retard.
- Le point des retards est repris dans l'évaluation comportementale dans la rubrique « Job de parents – respect du cadre ».
- Les parents ne peuvent pas pénétrer dans l'école pour accompagner leur enfant retardataire.

## **4. Sorties.**

*Durant les temps de sorties des classes, les parents ne peuvent entrer dans l'école.*

*Les entretiens avec les enseignants n'ont lieu que sur base d'un rendez-vous pris au préalable (cf point 18).*

### **• Heures de sorties des classes:**

Les lundi, mardi et jeudi de 15h20 à 15h30

Le mercredi de 12h00 à 12h10

Le vendredi de 15h00 à 15h10

Les enfants qui ne sont pas repris dans les temps des sorties des classes attendront leurs parents à la garderie.

### **• Lieux des sorties des classes:**

1/2èmes: porte Pagodes.

3/5èmes : porte Versailles (petite cour)

4/6èmes: porte Versailles (grande cour en contrebas)

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent en aucun cas jouer aux abords immédiats de l'école, ni attendre leurs parents sur le trottoir.

## **5. Garderies.**

Durant les temps de garderie, les parents sont autorisés à pénétrer dans l'école dans le but de reprendre *leur(s) propre(s) enfant(s)* moyennant *identification formelle* par le personnel chargé du contrôle des entrées et sorties.

Les parents qui autorisent d'autres personnes (différentes de celles déjà renseignées en début d'année scolaire) à reprendre leurs enfants doivent en avvertir l'école par une note écrite et signée. *Ces personnes mandatées par les parents sont priées de se présenter aux auxiliaires d'éducation en faisant référence à cette note écrite.*

### **● 4 services payants de garderie sont proposés:**

Le matin de 07h00 à 08h00

Le soir de 15h30 à 18h00 (15h10 le vendredi)

Le midi de 12h00 à 13h00

Le mercredi de 13h00 à 18h00.

- *Les parents sont autorisés à n'interpeler que leur(s) propre(s) enfant(s).*
- *Etant donné la responsabilité de l'auxiliaire d'éducation de surveiller l'ensemble des élèves inscrits à la garderie, les parents limiteront le temps des échanges au stricte nécessaire.*
- Les entrées et sorties se font par la porte "Pagodes".
- L'accès à la garderie par la porte « Versailles – Académie » est **strictement interdit aux parents et aux enfants de l'école** ; cette entrée est réservée aux seuls enfants (et parents) qui fréquentent l'académie de musique.

## **6. Etudes.**

Si l'école obtient un encadrement suffisant, une étude sera organisée pour les élèves des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés à partir du mois d'octobre. L'étude est réservée prioritairement aux enfants de la garderie pour lesquels les parents auront complété un talon d'inscription.

- Etude les lundi, mardi et jeudi : de 15h30 à 16h20.
- Pas d'étude le vendredi.
- Les enfants doivent être présents durant toute la durée de l'étude.
- Pas de reprise par les parents avant 16h20.
- Toute absence exceptionnelle sera justifiée par un motif écrit et signé par les parents à remettre au titulaire de l'étude.
- Sortie à l'issue de l'étude par la porte "Pagodes". A ce moment, les enfants peuvent quitter l'école ou rejoindre la garderie.

## **7. Déjeuners.**

La Ville de Bruxelles organise un service de déjeuner pour les enfants qui ne peuvent rentrer dîner à la maison.

### **● *Repas chauds:* ils commenceront **le jeudi 10 septembre 2020.****

Les repas seront à (dé)commander et à payer auprès des Cuisines bruxelloises (avis suivra). En cas de changement de service, prévenir les Cuisines bruxelloises (02/545 13 88).

### **● *Pique-nique:* celui-ci devra être contenu dans une boîte hermétique, marquée au nom et à la classe de l'enfant (Attention !L'école est en projet « ZERO déchet ». Veuillez en tenir compte.)**

## **8. Frais de garderie (matin/midi/soir).**

- Une participation financière est réclamée par la Ville de Bruxelles.
- Un avis détaillé en précise le montant et la procédure de paiement (virements trimestriels).

## **9. Paiements.**

- Toute somme due sera toujours annoncée par un avis imprimé ou une note au journal de classe.
- Les paiements se font généralement de compte à compte. Les parents veillent à compléter la communication (nom de l'enfant + classe + type de frais).
- Pour les montants en liquide destinés aux « Achats groupés » (cf. point 29), veuillez déposer la somme exacte dans une enveloppe fermée, en y indiquant le nom de l'enfant, la classe, la destination de la somme et le montant versé.
- *Dans tous les cas, veuillez respecter scrupuleusement les dates de paiements.*

## **10. Matériel scolaire.**

Un avis sous forme de liste détaille par niveau les fournitures classiques dont l'enfant doit être muni.

Les listes de matériel sont également accessibles sur le site de l'école.

Notez bien qu'aucune marque particulière ne vous est imposée.

- Nous constatons que l'utilisation d'un sac en toile souple en guise de cartable détériore fortement le matériel scolaire, y compris les livres en prêt.
- Les élèves disposeront d'un cartable rigide et solide (de préférence à porter sur le dos, donc sans roulettes SVP!).

## **11. Natation.**

- Les leçons de natation sont obligatoires et font partie du programme scolaire.
- Seul un certificat médical couvrant une période de maximum 3 mois, renouvelable, peut exempter l'élève de fréquenter la piscine.
- Sur l'ensemble de l'année scolaire, deux motifs écrits par les parents peuvent exceptionnellement excuser l'enfant pour deux séances de natation: seuls les modèles donnés en annexe peuvent être découpés et utilisés. Ensuite, un certificat médical sera à chaque fois exigé.
- Le paiement des entrées s'effectue de manière forfaitaire, pour toute l'année (avis de paiement suivra).
- L'équipement de natation pour les garçons = un maillot de bain spécifique ajusté, sans poches, exclusivement conçu pour la natation. Pour les filles = un maillot de bain sans manches, sans jupette, sans short.
- La liste des tenues interdites ci-après n'est pas limitative: shorts de surf ou de plage, t-shirts, robes, jupes, sous-vêtements, pantalon de cycliste, combinaison de surf, maillot shorty...
- Le port du bonnet de bain est obligatoire.
- Le départ se fait de l'école, le retour jusqu'à l'école. En aucun cas, un enfant ne peut être déposé ou repris sur le chemin de la piscine ou à la piscine.

## **12. Education physique.**

- La tenue de gymnastique est décrite dans un avis spécifique.
- Pour des raisons d'hygiène, la tenue de gymnastique des enfants doit être lavée régulièrement. Tous les enfants emportent leur matériel à l'issue de la dernière leçon avant un congé.
- Les enfants doivent rapporter à l'école, le sac contenant la tenue nettoyée, pour le premier jour de reprise du cours d'éducation physique.

- Afin d'éviter que des sacs ou des tenues de gymnastique ne se perdent, nous vous demandons de **marquer chaque objet du nom et de la classe de l'enfant**. En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de la perte d'un équipement de sport.
- Un motif écrit peut exempter exceptionnellement un enfant pour une leçon. Un certificat médical est exigé pour une durée supérieure.
- Par mesure de sécurité, les bijoux (montre, bague, collier, bracelet, boucles d'oreilles ...) sont interdits aux cours d'éducation physique et de natation.

### **13. Objets personnels.**

- Afin d'éviter les pertes et les oublis, hélas toujours nombreux, nous demandons que les manteaux, bonnets, écharpes, pulls, ... soient marqués au nom de l'enfant.
- Les objets trouvés sont rassemblés dans le préau "Pagodes" pour être repris à la sortie des cours.
- A la fin de l'année scolaire, les objets non retirés seront offerts à une œuvre de bienfaisance.
- En aucun cas, l'école ou la Ville de Bruxelles ne pourront être tenues pour responsables en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

### **14. Objets de valeur.**

- Malgré de multiples recommandations, nous constatons que les enfants apportent à l'école des objets de valeur (montres, bagues ou bijoux en matière précieuse, jeux électroniques, téléphones portables,...) ainsi que de l'argent de poche non nécessaire.  
Ceci nous semble inutile, et susceptible de créer des problèmes ou de grosses déceptions en cas de perte ou de vol.
- Nous insistons donc sur la nécessité de n'emporter à l'école que le matériel scolaire indispensable.
- L'utilisation de téléphones portables (GSM, smartphones) ou de tablettes est interdite dans l'école excepté si ces appareils sont sollicités par les enseignants dans le cadre de leurs cours.  
Tout appareil exhibé ou sonnant durant les heures d'ouverture de l'école sera confisqué, et remis en main propre aux parents.
- Pour des raisons de sécurité bien compréhensibles, certains parents veulent confier un téléphone portable à leur enfant pour pouvoir les appeler ; dans ce cas, l'appareil doit être éteint, rangé dans le cartable, et ne peut être exhibé qu'en dehors de l'enceinte de l'école.

### **15. Absences.**

- La loi sur l'obligation scolaire rappelle aux parents qu'ils sont tenus de veiller à ce que leur(s) enfant(s) suive(nt) les cours régulièrement.
- Trois motifs légitimes d'absence peuvent être invoqués:
  - a. *Maladie de l'enfant:*  
Un motif écrit par un parent peut justifier une absence jusque 2 jours consécutifs; un certificat médical est exigé pour une absence de plus de 2 jours.
  - b. *Maladie grave ou contagieuse:* Voir n°16.
  - c. *Décès dans la famille.*
- Toute absence, même d'un demi-jour, doit être motivée par écrit, sur lettre, adressée au titulaire **dès le 1<sup>er</sup> jour de reprise** (pas de motifs écrits dans le journal de classe, les motifs étant archivés).
- Les motifs pour raisons impérieuses seront appréciés par le chef d'établissement, et transmis en cas de doute à l'Inspection sectorielle. Un motif "**Raisons familiales**" est refusé par le vérificateur de la Communauté française; il faudra expliciter toute absence.

- Nous prions les parents de ne pas justifier les absences par téléphone, sauf en cas de maladie grave, contagieuse.
- Les motifs rédigés par les parents seront appréciés par la Direction de l'école. En cas d'absences répétées ou douteuses, un certificat médical pourra être exigé même pour une absence de moins de 3 jours (notification aux parents avant cette prise de décision, et dossier transmis au PMS).
- L'école est obligatoire du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin inclus; les parents ne peuvent soustraire leur enfant à l'obligation scolaire en partant prématurément en vacances ou en rentrant tardivement. Aucun motif de cette nature ne pourra être accepté et tout manquement sera signalé aux autorités compétentes.
- Pour préserver la vie de classe mais aussi pour des raisons pratiques et de sécurité, il est demandé aux parents de programmer les visites médicales et autres rendez-vous **en dehors des heures de classe.**  
Durant les heures de classe, le personnel de l'école est attaché à des tâches pédagogiques, administratives, de maintenance ou de surveillance et n'est donc pas disponible pour veiller à la bonne reprise d'un enfant par ses parents à des heures inhabituelles.

#### **16. Maladies contagieuses.**

- Les parents dont l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse (scarlatine, oreillons, rubéole, méningite, hépatite,...) sont tenus d'en avertir immédiatement la Direction de l'école, soit par téléphone, soit par fax.
- L'enfant doit s'absenter des cours.
- Il ne pourra réintégrer l'école que muni d'un certificat médical attestant de la guérison complète.
- En cas de suspicion de méningite, les parents doivent également avertir le centre de santé au **02/274 56 30 (pendant les heures de cours), ou le 02/274 56 56 (le soir ou week-end).**

#### **17. Changements de domicile ou de situation familiale.**

- Les parents doivent signaler à l'école, par lettre adressée à la Direction, toute modification intervenue dans la situation familiale de l'enfant. ***Une nouvelle composition de ménage***, à retirer auprès de votre administration communale devra être remise au secrétariat le plus rapidement possible.
- Les changements de ***numéros de téléphone ou de GSM*** doivent être signalés de la même façon (chaque année, nous contactons des numéros non attribués, car les changements de numéros n'ont pas été signalés; ceci est très gênant en cas d'appel urgent).

#### **18. Communications entre la famille et l'école.**

- Des réunions de parents sont prévues au cours de l'année (collectives ou individuelles). En dehors de ces moments privilégiés, les enseignants peuvent rencontrer les parents qui le désirent, pour discuter de tout problème concernant leur enfant.  
Nous pensons qu'un échange furtif en début ou en fin de cours ne peut être constructif. C'est pourquoi, nous vous invitons à prendre rendez-vous par écrit sur papier libre, afin que l'enseignant puisse vous indiquer un moment de disponibilité. Merci de ne pas téléphoner au secrétariat pour la prise de rendez-vous.
- Il est demandé aux parents de toujours privilégier la communication avec l'enseignant ou l'auxiliaire d'éducation avant de demander un rendez-vous avec la Direction. En cas de faits graves ou de situations non résolues, vous pouvez solliciter un entretien avec la Direction.
- Le point de rendez-vous sera toujours fixé au préau Pagodes, avenue des Pagodes, 305.
- **Dans tous les cas, un carton d'invitation ou un avis de réunion vous sera remis.**  
**Pour des raisons de sécurité, il vous est demandé de présenter votre carton d'invitation ou l'avis de réunion à l'entrée de l'école. L'accès à l'école ne sera possible que sur présentation**

*de ce document et pour l'heure qui s'y trouve précisée. Les parents peuvent être tenus de montrer leur carte d'identité à la demande du personnel surveillant l'entrée de l'école.*

### **19. Signatures parentales.**

- Nous souhaitons une collaboration fructueuse entre l'école et la famille.
- Nous demandons aux parents de superviser les travaux des enfants et de signer chaque jour les documents scolaires (fardes d'avis, journal de classe, devoirs, fiches de comportement,...).

### **20. Bulletins.**

- Les enfants reçoivent régulièrement:
  - des bulletins d'évaluation des compétences acquises.
  - des bulletins comportementaux.
- Les enfants reçoivent 3 bulletins d'évaluation des compétences acquises; les dates de distribution seront précisées dans un avis ultérieur.
- Le comportement fait l'objet d'une évaluation toutes les 6 semaines. Ce bulletin permet à l'enfant d'apprécier ses efforts mais il peut aussi l'obliger à réparer ses fautes ou erreurs commises.
- Les bulletins doivent être signés par les parents et rapportés à l'école le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit la distribution.
- Les bulletins ne peuvent être annotés par les parents.

### **21. Remise des prix des 6èmes (condition de participation)**

- La remise des prix des 6èmes doit être une fête et une fierté pour tous.
- Durant la cérémonie, il serait inacceptable que des enfants se fassent remarquer et obligent les titulaires à intervenir devant une assemblée de parents, d'enseignants et de représentants de la Ville de Bruxelles.
- En conséquence, tout élève qui aurait régulièrement des remarques pour un comportement irrespectueux ou violent peut être exclu de la cérémonie de remise des prix. Il recevra ses éventuels prix en dehors de l'événement.

### **22. Journal de classe.**

- Il est un outil de travail pour les élèves, et un moyen de communication entre l'école et la famille.
- Nous demandons aux parents de ne pas utiliser le journal de classe pour justifier une absence.

### **23. Passage de cycle.**

L'école est organisée en cycles de 2 ans:

- 1<sup>er</sup> cycle: 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année
- 2<sup>ème</sup> cycle: 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année
- 3<sup>ème</sup> cycle: 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année

Le passage au cycle supérieur nécessitera à nos yeux, au moins 50% dans chaque branche, et/ou l'obtention d'un avis favorable du Conseil de classe.

Remarques:

- Un seul maintien est autorisé par étape (3 mat à 2 Pr / 3 Pr à 6 Pr).
- La plus parfaite correction est exigée de nos élèves; l'enfant qui obtiendrait une évaluation comportementale inacceptable pourrait être prié de quitter l'école (voir point 31).

### **24. Tenue vestimentaire.**



- La correction de la tenue vestimentaire fait partie intégrante d'une bonne éducation. Nous demandons aux parents de veiller à ce que l'enfant porte des vêtements confortables, pratiques et... propres.
- Les tenues et les coiffures trop "originales" ou excentriques sont à la fois peu appréciées et non admises (vêtements "dénudés", training, jogging, cheveux teints, cheveux en crête, piercings, etc...).
- Les enfants doivent être munis de souliers « attachés » (pas de chaussures de plage ou de loisir).
- Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités scolaires (sauf en hiver pour les bonnets).
- Les vêtements, insignes ou couvre-chefs qui marquent ostensiblement l'appartenance à un mouvement philosophique, religieux ou politique sont interdits.

## **25. Assurances.**

- Les autorités de la Ville de Bruxelles ont souscrit auprès de ETHIAS, une assurance couvrant les dommages corporels encourus par les élèves, lors d'un accident survenu sur le chemin de l'école ou au cours des activités scolaires.
  - Par contre, aucune assurance ne couvre les risques de dégâts matériels (vol, perte d'objets, détériorations occasionnées à des vêtements, etc).
- Nous vous conseillons d'inclure ces risques dans *vosre assurance familiale*.
- Toute intervention de l'assurance scolaire est conditionnée à des formalités dont la première consiste à compléter une déclaration d'accident dans les plus brefs délais. Ce document est délivré par le secrétariat.

## **26. Choix philosophique.**

Les écoles organisent une heure hebdomadaire de cours de religion ou de morale non confessionnelle. Les élèves y participent ou n'y participent pas conformément à la déclaration de choix des parents. Le choix s'établit au moment de l'inscription et peut être modifié chaque année dans le courant du mois de mai en vue de la rentrée scolaire suivante.

Les élèves assistent également à une heure hebdomadaire **de philosophie et de citoyenneté**. Il s'agit d'un **cours commun** dispensé, ***obligatoirement, à tous les élèves.***

***L'enfant dont les parents ont sollicité la dispense du cours de religion ou de morale non confessionnelle aura un cursus de 2 heures hebdomadaires de philosophie et de citoyenneté.***

***Le cours de philosophie et de citoyenneté fait partie de la formation obligatoire. Il est donc soumis à une évaluation et intervient dans la certification de la réussite de l'élève.***

## **27. Activités extérieures à l'établissement.**

Au moment de l'inscription à l'école, tous les parents ont été informés de l'organisation d'activités extérieures à l'établissement (visite de musées, théâtre, expositions, spectacles à l'école, activités sportives,...), organisées dans le cadre du projet d'établissement.

Un avis annonçant une telle activité et son coût sera remis aux enfants.

## **28. Classes de dépaysement.**

Au moment de l'inscription à l'école, tous les parents ont été informés de l'organisation de classes de mer ou de ferme (2èmes), d'Ardenne (4èmes) et de neige (6èmes), et ont remis un document d'adhésion à ces activités.

En conséquence, seul un certificat médical pourrait justifier la non-participation à ces activités prévues dans le projet d'établissement.

*Le non-respect du projet d'établissement pourra justifier un refus d'inscription pour l'année scolaire suivante.*

### **29. Achats groupés destinés aux élèves (frais facultatifs mais recommandés).**

- Une provision de 5€ vous sera réclamée au début du mois de septembre.
- Un décompte des achats groupés vous sera remis à la fin du mois de septembre.
- La somme équivalente aux dépenses du mois, par enfant, sera relevée au début du mois d'octobre.
- Cette somme variera en fonction des dépenses de chaque classe.
- Il sera procédé ainsi jusqu'au mois de juin.
- S'il échet, le reliquat vous sera restitué à la fin du mois de juin.

### **30. « Gratuité ».**

*Voici ci-après les articles 100 à 102 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019 :*

**Article 100. - § 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

**§ 2.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par

l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

**Article 101. - § 1er** Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

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

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

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

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

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

**Article 102. - § 1er.** Lorsqu'il constate une violation aux articles 100 et 101, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

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

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

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

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

**§ 2.** Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 100 et 101 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

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

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

### **31. Faits graves commis par un élève**

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

#### **§ 1er/1.**

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'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail 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 d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

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

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

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'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

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

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

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'établissement 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.

#### **§ 1er/2.**

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er/1 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant

l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89.

## § 2.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel 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.

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

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

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

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

## § 3.

Le centre psycho-médico-social de l'établissement d'enseignement de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement d'enseignement.

### **32. Adresses utiles.**

- Service de promotion de la santé à l'école.

17/19, av de l'Héliport, 1000 Bruxelles.

Tél: 02/274 56 30

- Centre PMS 4.

52, rue Philippe de Champagne, 1000 Bruxelles. Tél:02/548 05 10 02/548 05 12

- Les Cuisines de Bruxelles

129, rue A Maes 1130 Bruxelles

Tél: 02/545 13 88

- Bains de Neder.

120, rue de Lombartzijde, 1120 Bruxelles

Tél: 02/268 00 43 02/261 04 13

### **33. Annexes.**

- 2 motifs pour la natation pour l'année scolaire. Veuillez utiliser exclusivement ces motifs.  
Si votre enfant est absent une 3<sup>ème</sup> fois, seul un certificat médical peut l'exempter de ce cours.

**Motif 1 pour la natation.**

Ce jour, ...../...../....., j'exempte mon enfant.....  
du cours obligatoire de natation, pour le motif suivant (sans certificat médical):

.....  
.....  
.....

Classe:.....

Date:.....

Signature:.....

**Motif 2 pour la natation.**

Ce jour, ...../...../....., j'exempte mon enfant.....  
du cours obligatoire de natation, pour le motif suivant (sans certificat médical):

.....  
.....  
.....

Classe:.....

Date:.....

Signature:.....