



SUNFOR  
SCHOOLS

# Ecole fondamentale des *Servites de Marie*



Une école familiale ....

dans un environnement idéal.



**Ecole maternelle et primaire**

📍 Avenue d'Hougoumont, 5 – 1180 Uccle

☎ 02/375.60.28



[secretariat.servites@cspu.be](mailto:secretariat.servites@cspu.be)



[www.cspu.be](http://www.cspu.be)



## Table des matières

A.	Présentation du Pouvoir Organisateur .....	5
B.	Présentation de l'Ecole fondamentale des Servites de Marie .....	6
C.	Projets éducatif et pédagogique.....	7
D.	Projet d'établissement.....	10
E.	Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) .....	13
1.	Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur .....	13
2.	Inscriptions & réinscriptions .....	14
2.1.	Modalités d'inscription.....	14
3.	Conséquences de l'inscription scolaire .....	15
3.1	Présence à l'école.....	15
3.2	Absences .....	16
3.3	Retards .....	18
3.4	Accès bâtiments .....	18
4.	La vie au quotidien.....	19
4.1	Organisation scolaire .....	19
4.2	Les règles de vie .....	21
5.	Lutte contre le harcèlement scolaire .....	25
6.	Assurances.....	26
7.	Sanctions.....	27
8.	Divers .....	30
9.	Les frais scolaires .....	30
ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN .....		31
9.1	Frais scolaires obligatoires .....	33
9.2	Frais facultatifs .....	34
9.3	Frais de services choisis .....	34
9.	Dispositions finales.....	35
10.	Contact .....	36
F.	Organigramme .....	36

Chers Parents,

Madame, Monsieur,

Vous trouverez dans cette brochure toutes les informations utiles concernant l'école des Servites de Marie et les différentes dispositions relatives à cette nouvelle année scolaire.

A - Présentation du Pouvoir Organisateur

B – Présentation de l'Ecole des Servites de Marie

C – Les projets éducatif et pédagogique

D – Le projet d'établissement

*Ceux-ci vous expliquent le pourquoi de notre enseignement, les buts principaux qui motivent notre action pédagogique et éducative et les objectifs concrets que nous fixons à plus court terme.*

E – Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

1- Raison d'être d'un ROI

2- Inscriptions et réinscriptions

3- Les conséquences de l'inscription scolaire

(Présence, absences, retards, accès aux bâtiments)

4- La vie au quotidien

(Organisation, règles de vie, assurances, sanctions, divers, disposition finale)

F – Le règlement des études (RDE)

G – Frais de scolarité

H – Les éphémérides

I – Organigramme de l'école

D'avance nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à notre école et nous nous tenons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Bénédicte LAMBILLON

Directrice

## A. Présentation du Pouvoir Organisateur

L'école fondamentale des Servites de Marie, implantation du Collège Saint-Pierre, est organisée par le Pouvoir Organisateur "ASBL Collège Saint-Pierre" dont le siège se situe au 213 avenue Coghén à 1180 UCCLE.

Le Pouvoir Organisateur déclare que ses écoles appartiennent à l'enseignement libre confessionnel catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

### A qui s'adresser ?

#### **LES SERVITES DE MARIE : Enseignement maternel et primaire**

- **Directrice : Mme. Bénédicte Lambillon**  
Servites de Marie, 5 avenue d'Hougoumont - 1180 Bruxelles  
De préférence sur rendez-vous au 02/375.60.28 ou [secretariat.servites@cspu.be](mailto:secretariat.servites@cspu.be)

#### **COLLEGE SAINT-PIERRE : Enseignement secondaire**

- **Directeur : M. Cédric VANDELEENE**  
Collège Saint-Pierre, 213 avenue Coghén - 1180 Bruxelles  
De préférence sur rendez-vous au 02/344.50.58.
- **Sous-directeur : M. Mathieu TERMOLLE**  
Collège Saint-Pierre, 213 avenue Coghén - 1180 Bruxelles  
De préférence sur rendez-vous au 02/344.50.58.

#### **COLLEGE SAINT-PIERRE : Enseignement primaire : M. Matthieu DESMARCHELIER**

Collège Saint-Pierre, 68 rue du Doyenné - 1180 Bruxelles  
De préférence sur rendez-vous au 02/349.08.71 ou [secretariat.fond@cspu.be](mailto:secretariat.fond@cspu.be)

#### **COLLEGE SAINT-PIERRE : Enseignement maternel**

- **Directeur: M. Tanguy VAN EXTER**  
Collège Saint-Pierre, 76-80 rue du Doyenné - 1180 Bruxelles  
De préférence sur rendez-vous au 02/349.08.71 ou [secretariat.fond@cspu.be](mailto:secretariat.fond@cspu.be)

**Enseignement maternel et primaire**

**Président du Pouvoir Organisateur : Monsieur Norro**

213 Avenue Coghen

1180 Uccle

**Directrice : Mme. Bénédicte LAMBILLON**

Servites de Marie, 5 avenue d'Hougoumont - 1180 Bruxelles

De préférence sur rendez-vous au 02/375.60.28 ou

[direction.servites@cspu.be](mailto:direction.servites@cspu.be)

**Secrétariat : 02/375.60.28**

**Madame Stéphanie Adam : [secretariat.servites@cspu.be](mailto:secretariat.servites@cspu.be)**

**Educatrice: Madame Elizabeth Yero : [elizabeth.yero@cspu.be](mailto:elizabeth.yero@cspu.be)**

**Comptabilité : Mesdames Vanderhofstad et Boigelot : 02/344.50.58**

[comptabilite@cspu.be](mailto:comptabilite@cspu.be)

**Garderie**

0498/91.26.41

**Centre PSE / PMS**

2 Avenue Jean Pierre Carsoel

1180 Uccle

PSE : 02/374.75.05

PMS : 02/374.72.79

**Asbl Sun's Horizons : 02/ 374.04.52**

[www.sunshorizons.be](http://www.sunshorizons.be)

## C. Projets éducatif et pédagogique

Le Collège Saint-Pierre, fondé en 1905, est un établissement scolaire diocésain, dépendant de l'archevêché de Malines-Bruxelles. Dans la tradition spirituelle et pédagogique de ses fondateurs et des générations qui se sont succédé au Collège, en œuvrant à une pleine motivation et en veillant à un encouragement efficace de tous les partenaires de l'école, son objectif est un enseignement de qualité dont l'essence est la réussite humaine et scolaire.

Le Collège est une grande école. En plus de l'enseignement secondaire, il organise sur deux sites l'enseignement maternel et primaire. Soucieux de consentir tous les efforts pour conserver des dimensions humaines, il privilégie l'attention et le respect afin que chacun puisse se forger sa personnalité et se préparer au mieux à sa vie future et aux études supérieures.

Le Collège est un établissement catholique. En parfait accord avec le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique "Mission de l'école chrétienne", nous croyons que les valeurs qui assurent à l'homme son plein épanouissement et donnent un sens à la vie au service de ses frères sont celles que Jésus-Christ a proclamées et vécues lui-même. Nous sommes convaincus que le Collège réalisera la fin ultime de l'éducation chrétienne en aidant chacun de ses membres à rencontrer personnellement le Christ, Voie, Vérité et Vie. En référence à l'Évangile, affirmer notre choix d'ancrer notre identité dans cette tradition particulière va de pair avec la volonté de vivre au niveau des convictions et des cultures, une pluralité profonde qui est, dans la société actuelle, une véritable richesse. Vivre cette ouverture, valoriser la pluralité de convictions et se situer en référence à la foi chrétienne, invite à faire des choix qui doivent être explicites sans pour autant être exclusifs. Le choix d'une éthique solidaire et d'un rapport non possessif à la vérité mais aussi la volonté de poser la question de Dieu fondent notre vision de l'éducation et de l'enseignement.

### **Notre projet éducatif**

L'œuvre d'éducation à laquelle nous collaborons avec les parents est tissée d'une infinité de rencontres de personne à personne.

L'essentiel de cette relation pédagogique va au-delà de ces enjeux fondamentaux afin que l'élève devienne acteur de sa propre vie en trouvant sa place au sein de la société actuelle.

Nos objectifs éducatifs s'expriment de la manière suivante :

- former des élèves libres, épanouis, confiants et responsables ;
- permettre le développement de la personnalité de chacun dans ses multiples dimensions intellectuelles, affectives et spirituelles ;
- donner à chacun des chances égales d'émancipation et d'insertion dans la société par l'acquisition des savoirs et des compétences.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

- accueillir chaque élève comme une personne unique et différente ;
- veiller au dialogue, à l'ouverture d'esprit, à la confiance et à l'entraide ;
- favoriser la reconnaissance de l'effort plus que la mise en valeur du succès ;
- éveiller chaque élève à s'ouvrir aux différentes cultures (artistique, littéraire, scientifique,...);
- amener progressivement l'élève à l'autonomie,
- aider l'élève à devenir efficace et créatif et à donner le meilleur de lui-même.

Notre école œuvre à l'épanouissement de la personne entière, elle forme le corps et l'esprit, nourrit le cœur, fait découvrir l'Évangile et fait entendre son appel :

- dans l'activité d'enseigner et d'éduquer ;
- dans la façon de vivre la relation entre personnes, ce qui implique en particulier le respect de l'autre, le refus de toutes formes de violence et le souci constant de l'environnement ;
- dans les moments de ressourcement, de prière, d'expérience spirituelle, de célébration, de partage et de fête ;
- dans la rencontre du monde extérieur à l'école et à la famille, et dans la découverte de l'environnement, proche ou non, par le biais de visites, d'excursions, et de voyages notamment ;
- dans le développement au sein de l'école des pratiques démocratiques.

### **Notre projet pédagogique**

Epanouissement, valeurs, collaboration, humanisme et aide doivent rimer avec motivation, exigence et sens des responsabilités.

Soucieuses d'un accompagnement rassurant et constructif, les équipes éducatives favorisent un milieu de vie où le droit à l'erreur est reconnu, où le respect et l'écoute de l'autre sont privilégiés.

Une telle pédagogie est construite sur le souci de donner du sens aux apprentissages :

- ✓ l'élève est amené à construire ses propres savoirs ;
- ✓ l'élève est amené à développer son esprit critique ;
- ✓ l'élève est encouragé à se dépasser et à se surpasser.

Notre pédagogie cherche à promouvoir la coopération et le partage :

- ✓ fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, favorisant la solidarité la prise de responsabilité, la communication et l'autonomie ;
- ✓ appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, connues de tous et partagées par tous ;

✓<sup>8</sup> soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale.



Une telle pédagogie est respectueuse des différences :

- ✓ permettant à l'élève de se réaliser dans le développement de ses propres compétences ;
- ✓ assurant aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement ;
- ✓ variant les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives) ;
- ✓ respectant, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques ;
- ✓ offrant à chacun la liberté de se situer dans la relation avec Dieu.

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place notre équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres.

Nos projets éducatif et pédagogique offrent un ensemble de propositions qui, loin d'être exhaustives, constituent une référence de réflexion pour notre équipe pédagogique dans son cheminement.

- Les enseignants, le personnel d'éducation et les directions sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, proposent des défis, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs comme des méthodes de travail.
- Ils construisent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue.
- Ils reconnaissent en leur sein des équipes d'animation pastorale qui veillent particulièrement au développement de l'éducation chrétienne en lui réservant des lieux et des temps appropriés.

Un tel projet n'est réaliste qu'avec la participation effective de tous les partenaires de l'école dans le respect mutuel des rôles et des fonctions de chacun. Cela nécessite confiance et engagement des parents à soutenir pleinement les moyens mis en œuvre par les professeurs pour rencontrer les objectifs du projet pédagogique et éducatif (méthode d'enseignement, suivi scolaire, activités scolaires et parascolaires, voyages, sorties...).

Le **projet d'établissement** définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement scolaire entend mettre en œuvre.

Dans l'enseignement fondamental, le projet d'établissement est réfléchi et construit avec l'équipe éducative pour définir les actions concrètes sur les plans pédagogique, éducatif, communicationnel et spirituel.

### Axe pédagogique

- Pour enseigner, il faut donner du sens aux apprentissages. Il faut développer l'enfant dans sa globalité et lui offrir la possibilité de vivre des actions concrètes. Afin de relever ce défi, l'école dispose d'outils exceptionnels portés par tous les acteurs de la vie scolaire : **le parc et la cuisine pédagogiques, la bibliothèque, les outils numériques**. Leur exploitation offre la possibilité aux enfants de vivre et de construire des apprentissages interdisciplinaires.
- L'école s'inscrit également à travers les labels « **Eco-Schools** » et « **Natagora** » dans une visée écologique de respect et de protection de l'environnement. Ainsi, tout au long de l'année, les élèves sont sensibilisés aux enjeux écologiques et participent activement aux différentes actions environnementales notamment par le biais d'un « projet phare ».
- La mise en place de filières verticale et horizontale et du travail en cycle garantit la **continuité** dans les apprentissages et permet à chaque enfant d'évoluer à son rythme. A cet égard, la pratique de la **différenciation** offre la possibilité de soutenir les enfants en difficultés mais aussi de stimuler le dépassement des enfants plus avancés.
- La mise en place d'aménagements raisonnables permet de répondre aux besoins de l'élève qui doit en bénéficier et ce dans les limites possibles qu'offre l'enseignement ordinaire.
- Afin d'améliorer ses pratiques pédagogiques et de répondre au mieux aux besoins des élèves, l'équipe éducative vit des concertations sur des thèmes précis (continuité, nouveaux programmes...) et poursuit des formations individuelles et collectives tout au long de l'année. Les apports en Sciences de l'éducation et en neurosciences ainsi que les collaborations lors de projets pilotes menés avec différentes universités, permettent à l'équipe de se professionnaliser et d'actualiser ses compétences au service des apprentissages.
- L'école s'inscrit dans les nouvelles dispositions du Pacte pour un Enseignement d'excellence par ses questionnements, ses recherches et pratiques collaboratives.
- Les excursions et séjours ajoutent une importante dimension sociale et communautaire : la relation et l'intégration dans un groupe, l'adaptation permanente et l'esprit d'initiative. Ce sont autant d'atouts que l'élève devra gérer de manière positive. Ces situations de vie forment l'esprit et le caractère. C'est la raison pour laquelle elles sont indispensables et obligatoires.

Pour chaque sortie, des renseignements vous seront donnés en temps utile. En aucun l'aspect financier ne peut être un obstacle à la participation d'un élève. (Voir point frais de scolarité).

- L'école s'inscrit dans son temps et s'implique dans la transition numérique. Nous bénéficions de classes équipées de tableaux interactifs, d'ordinateurs et de tablettes. L'équipe se forme au numérique et nous interagissons au moyen de plateformes numériques dans une visée pédagogique et communicationnelle.

### **Axe éducatif**

- « Apprendre à Servir, Servir pour grandir », telle est la devise de l'école des Servites de Marie. L'objectif majeur dans l'enseignement catholique est d'aider chaque enfant à atteindre son meilleur épanouissement spirituel et intellectuel. S'il faut veiller au respect des personnes et à la tolérance, les enseignants doivent aussi aider les jeunes à se construire une hiérarchie des valeurs. L'altruisme et le sens du service et du don de soi font partie intégrante des valeurs de l'Évangile qui permettront à l'enfant de devenir un citoyen pleinement humain. Par conséquent, le **sens du service** est une valeur fondamentale travaillée de manière individuelle mais aussi de manière collective.
- Si le service est une valeur essentielle, la **discipline** est indispensable pour créer un cadre rassurant dans lequel l'enfant sait qu'il peut évoluer en toute sécurité. L'équipe éducative met en place une structure juste et équitable qui se retrouve dans tout l'établissement et qui est stipulée dans le règlement d'ordre intérieur (ROI). Les enfants participent activement à l'élaboration des règles de vie de l'école notamment à travers la charte de la classe, les conseils de coopération et le conseil des élèves.
- Des **règles de vie commune** sont affichées dans l'école et partagées sur le site afin d'être communiquées voire rappelées à tout un chacun pour créer des conditions de vie propices au bien-être de tous. La cour et les espaces de vie commune sont régulés.

### **Axe de l'épanouissement**

- Afin que l'école soit un lieu où l'élève se sente bien, où il a envie de venir pour grandir et apprendre, l'équipe s'engage à développer **le respect et le bien-être** au sein de la classe. La bienveillance et la discipline positive sont des éléments essentiels à la vie scolaire.

- L'école met en place des mesures pour prévenir le harcèlement et les violences scolaires.

- Pour permettre à l'élève **d'avoir confiance en lui** et de progresser dans ses apprentissages, des dispositifs sont mis en place tels que l'évaluation formative, le droit à l'erreur et la valorisation des comportements positifs.

E. Pour renforcer le développement global de l'enfant, des projets artistiques et culturels lui sont proposés tout au long de l'année. Ces **activités obligatoires** (théâtre, musée, classes de dépaysement...) sont vraiment significatives : elles permettent de donner du sens aux apprentissages et d'ouvrir l'enfant au monde qui l'entoure.

- L'épanouissement de l'élève passe aussi par l'éducation à la citoyenneté. Celle-ci se vit par **la mise en place de structures démocratiques** telles que le conseil de classe et **le conseil des enfants** et par des activités transdisciplinaires.

### **Axe de la communication**

- Une **communication efficace et positive** est essentielle dans la mise en place d'un partenariat entre les différents acteurs de l'école. Cette communication se formalise par des rencontres informelles, via le site de l'école, la plateforme IT School ainsi que par les outils de communication de l'élève : le journal de classe, farde de communication, bulletins et courriels.
- Des **rencontres individuelles** avec les parents sont organisées lors de la remise des bulletins afin d'échanger des informations claires et précises relatives au développement de l'enfant dans sa globalité ou lors de collégiales.
- L'école met aussi en place un **Conseil de Participation** trois fois par an qui regroupe des représentants de l'Association des parents, des enseignants, des représentants du Pouvoir Organisateur et la direction.
- Les parents organisent une **Association des parents** qui aide l'école dans certains aspects logistiques et matériels.

### **Axe spirituel**

- Plusieurs fois par an, l'école vit des **moments liturgiques forts** et des **messes** sont célébrées au sein de la chapelle de l'école.
- Les **valeurs de l'Évangile** comme le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, le sens du pardon, le don de soi, la solidarité responsable, l'intériorité et la créativité sont portées par toute l'équipe et ce de manière continue durant toute la vie scolaire.
- L'école s'efforce de **développer le jugement critique** de l'enfant par une conscience libre et éclairée mais aussi la faculté de discerner le vrai, le bon et le beau. Elle éduque ainsi aux valeurs qui sont à la fois humaines et chrétiennes en les faisant connaître et en aidant les enfants à se construire une hiérarchie de valeurs.

## E. Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

Le Pouvoir Organisateur déclare que la section fondamentale de l'école des Servites de Marie sise avenue d'Hougoumont, 5 à 1180 Uccle appartient à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à l'Evangile.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précisent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Le Collège est un établissement catholique. En parfait accord avec le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique "Mission de l'école chrétienne".

Le type d'enseignement qui y est proposé est prévu pour des enfants de 2,5 à 12 ans.

Au terme de la sixième primaire, les enfants peuvent poursuivre leurs études en Humanités au Collège Saint-Pierre, avenue Coghen 213 à 1180 Uccle.

**L'école accueille les enfants dont les parents reconnaissent le règlement d'ordre intérieur en vigueur. Ils marquent leur accord en le signant en chaque début d'année.**

### 1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

---

Afin de s'inscrire dans un processus de formation dont la finalité est de permettre à l'enfant d'aujourd'hui d'être un adulte responsable de demain, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie commune pour que :

- ✓ chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel tout en apprenant à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- ✓ chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- ✓ chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- ✓ chacun soit assuré des mêmes chances de réussite.

**Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. Son but est d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.**

## 2. Inscriptions & réinscriptions

---

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

### 2.1 Modalités d'inscription

Les modalités d'inscription sont en ligne ([servitesdemarie.cspu.be](http://servitesdemarie.cspu.be)). Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter le secrétariat par mail : [secretariat.servites@cspu.be](mailto:secretariat.servites@cspu.be) ou par téléphone : 02/375.60.28

Avant l'inscription, un entretien avec la direction et une découverte des lieux sont indispensables. L'élève et les parents doivent prendre connaissance du projet éducatif et pédagogique du PO, du projet d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur. L'inscription a lieu dès réception (par courrier postal ou par e-mail) du dossier complet de l'élève.

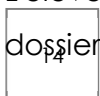
Ce dossier comprend :

1. la fiche signalétique complétée
2. les copies de cartes d'identité valides des parents
3. la copie de la carte d'identité valide de l'enfant ou un extrait d'acte de naissance
4. une composition de ménage datant de moins de six mois (document officiel à retirer dans votre commune ou via leur site internet)
5. pour les étrangers non européens, nous vous demandons un document signé par une autorité officielle indiquant la validité du séjour en Belgique (depuis l'arrivée) durant l'année scolaire.
6. en cas d'arrivée en milieu de cycle ou en cours d'année, la demande d'inscription ne pourra être actée qu'après la réception des documents signés de changement d'école.
7. en cas d'arrivée en cours de scolarité primaire, nous demandons une copie du dernier bulletin.

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

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.



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

- 🗳️ lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales ;
- 🗳️ lorsque les parents ont fait part de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 🗳️ lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;

**Dans le cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale.**

### 3. Conséquences de l'inscription scolaire

---

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

#### 3.1 Présence à l'école

##### 3.1.1 Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours, activités pédagogiques, religieuses, culturelles et sportives. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

**Seul un certificat médical peut dispenser l'élève du cours d'éducation physique.**

- L'élève veillera à se présenter aux différents cours munis du matériel adéquat indispensable à une participation active et efficace.
- L'élève de la section primaire se présentera chaque jour en **uniforme impeccable** (voir le point relatif à l'uniforme).
- L'élève ne peut quitter l'école pendant les cours sauf accord préalable de la direction après demande dûment justifiée.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.
- **L'élève doit effectuer le travail à domicile. Des sanctions disciplinaires sont prises en cas de non réalisation de ceux-ci.**
- Le journal de classe est un des moyens de correspondance par lequel l'école communique aux parents les différentes informations (les retards, les congés et, éventuellement, le comportement, ...). **L'élève s'engage à faire signer son journal de classe.**
- L'élève veillera à avoir un **comportement exemplaire**. Entre autres, tout acte de vol, de violence, de harcèlement est assimilé à une atteinte à l'intégrité psychologique d'autrui. Une suite y sera toujours donnée.

- Tout acte ou parole discriminatoire sera sanctionné.

- L'élève ne manquera pas de respect envers les autres élèves, le personnel et le cadre de vie. Dans le cas contraire, l'élève se verra sévèrement sanctionné (participation à l'entretien, travaux d'intérêts généraux, exclusion temporaire ou définitive, ...)

### 3.1.2 Obligations pour les parents

Les parents soutiendront leur(s) enfant(s) en veillant particulièrement à :

- **se connecter à la plateforme ApSchool** et **lire** les informations reçues. Les échanges avec les parents, de même que les informations relatives à la vie des élèves au sein de l'école, seront prioritairement effectués via cette plateforme et les services qui y sont liés,
- **encourager** leur enfant dans ses apprentissages et dans son vécu scolaire,
- **garantir la fréquentation régulière, assidue et ponctuelle** aux cours et autres activités,
- exercer un contrôle **en vérifiant et en signant** quotidiennement le journal de classe,
- faire appel aux services du centre PMS en cas de nécessité,
- prendre des **rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours** (le cas échéant, exceptionnellement, toute demande d'autorisation à quitter l'école est à présenter à la direction),
- s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière (article 100 du décret du 24 juillet 1997). (cf point G. Frais de scolarité)
- **ne pas anticiper ou prolonger les congés scolaires.**
- ne pas intervenir directement et personnellement avec d'autres parents/enfants en cas de désaccord. L'école doit être un lieu d'échange et de la gestion non violente des désaccords. Les parents sont invités à s'adresser aux professeurs, surveillants ou à la direction en cas de problème.

### 3.2. Absences

**La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités programmées.**

**En primaire, toute absence doit être justifiée ainsi que pour les élèves qui sont en 3<sup>ème</sup> maternelle étant donné l'obligation scolaire.**

En cas d'absence, les parents sont tenus de prévenir le/la titulaire de classe ou le secrétariat et remettront au titulaire de classe :

- un justificatif d'absence (disponible sur le site <http://servitesdemarie.cspu.be/-Motif-d-absence->) daté et signé.
- ou un certificat médical (qui est obligatoire à partir du 3<sup>e</sup> jour d'absence)



## **Motifs légitimes permettant de justifier les absences**

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

### **A) Motifs d'absences légitimes**

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire) ;
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

## **B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement**

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux ;
- de santé mentale ou physique de l'élève ;
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 9.

Les justificatifs sont motivés par les parents. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

## **C) Tout autre motif d'absence est injustifié**

Les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels sont des absences injustifiées.

**Toute absence NON JUSTIFIEE dépassant neuf demi-jours entraînera une déclaration au service d'obligation scolaire de la FWB.**

### **3.3. Retards**

**Tout enfant qui n'est pas présent à 8h30 ou à 13h30 sera considéré comme en retard.** Toute arrivée tardive devra être justifiée. Pour veiller au bien-être de la classe, le **respect de l'horaire est indispensable**. En primaire, au 3<sup>ème</sup> retard, l'élève n'intégrera pas la classe.

**① Au-delà de 8h45, les grilles sont fermées et l'accès à l'école ne sera plus autorisé aux retardataires, sauf justification annoncée préalablement auprès de la direction ou du secrétariat.**

### **3.4. Accès aux bâtiments scolaires**

Conformément au décret du 30 juin 1998 en ses articles 20 à 24 relatifs à la prévention de la violence et la réglementation de l'accès des établissements scolaires, les parents et les personnes investies de l'autorité parentale ont accès à l'établissement selon les seules modalités arrêtées par le Pouvoir Organisateur (voir le point traitant de l'organisation de la journée). Ainsi, sauf autorisation de ce dernier ou de la direction, **les parents n'ont donc pas accès aux classes et aux lieux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.**

Toute personne qui souhaite néanmoins pénétrer dans l'établissement en sollicite l'autorisation auprès de la direction. A défaut, elle pourra se voir poursuivie pour violation de domicile privé, conformément à l'article 439 du Code Pénal.

## 4. La vie au quotidien

---

Toute personne devant se parquer pour rentrer dans l'école est priée de respecter le code de la route et s'il le faut, de se parquer un peu plus loin dans les rues avoisinantes et de marcher jusqu'à l'école. Il est évident qu'il est impossible que tout le monde trouve de la place devant l'école entre 8h15 et 8h30. Il est préférable d'anticiper si possible l'arrivée des enfants. La sécurité des enfants est garantie seulement à l'intérieur de l'enceinte scolaire. **Il est strictement interdit de stationner devant le portail de l'école.**

### 4.1 Organisation scolaire

#### 4.1.1 Ouverture et fermeture de l'école

- L'école ouvre ses portes et accueille les enfants à partir de **7h** tous les jours.

**Afin de laisser un maximum d'espace aux enfants, il est demandé aux parents de ne pas rester dans le local d'accueil ou devant celui-ci.**

- A 8h, les enfants du primaire se rendent à la cour et les enfants de maternelles restent dans le local d'accueil ou à la plaine, jusqu'à l'arrivée des institutrices à 8h30.
- La puéricultrice accueille les petits de la classe d'accueil-M1 dès 8h15 au pavillon des petits.
- A 8h25, la cloche sonne et les enfants du primaire se rangent en rang et montent avec leur titulaire dans le silence. Les parents sont invités à quitter la cour.
- Les parents ne restent pas dans la cour avec les enfants pour des raisons évidentes de sécurité. **En aucun cas les parents ne peuvent se substituer à l'autorité de l'équipe éducative au sein de l'enceinte scolaire.**
- **Les parents qui souhaitent s'entretenir avec un enseignant le feront à un moment préalablement convenu avec celui-ci.**
- Pour d'évidentes raisons de sécurité, les grilles extérieures seront fermées dès 8h45.
- **Les enfants de maternelles doivent arriver pour 8h30** pour pouvoir bénéficier du moment d'accueil. Ce dernier ne signifie pas que l'on peut arriver après 8h30.
- Les parents de primaires et de M2-M3 n'entrent pas dans le bâtiment (sauf autorisation spéciale).

**Attention** : ces horaires peuvent être adaptés en cas de crise sanitaire.

#### 4.1.2 Organisation des temps de midi

- Les enfants qui ne mangent pas à l'école sont repris par leurs parents devant le secrétariat **à 12h10 pour les primaires ou 12h pour les maternelles (merci de respecter l'horaire). Le retour se fait au plus tard à 13h25.**
- Nous insistons pour que les élèves aient une **collation saine tous les jours** (fruits...).
- Etant une école labellisée « Eco-Schools », il est indispensable de réduire autant que possible la quantité d'emballages au profit de récipients réutilisables tels que boîte, gourde, ... Les berlingots sont interdits.

#### 4.1.3 Fin de la journée

- Les enfants de maternelles sont repris soit au pavillon pour les acc/M1, soit à la plaine de jeux pour les M2-M3 ou à la garderie en cas de pluie à 15h20.
- Les enfants de primaires sont repris près de la grille côté **Chemin des Pins**. Celle-ci est ouverte à partir de **15h20**. Les élèves qui restent à la garderie ou à l'étude sont invités à se rendre directement dans la cour du bas.
- Il est demandé aux parents de ne pas rentrer dans le bâtiment et de ne pas perturber la circulation des rangs. Les enfants dont les parents sont présents attendent calmement près de ceux-ci et sont soumis aux règles de l'école.
- Les enfants ne peuvent pas attendre les parents sur le trottoir.
- Aucun enfant ne rentre seul à la maison sans une autorisation écrite des parents contresignée par la Directrice ou s'ils sont en possession d'une carte de sortie.
- **De la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> année primaire**, une carte de sortie ne pourra être délivrée que pour accompagner un aîné.
- **L'élève qui rentre seul doit prendre le chemin le plus court et adopter une conduite irréprochable dans la rue.**
- Si une personne autre que les parents vient chercher un enfant, il est demandé aux parents de le signaler par écrit **au titulaire de l'enfant et au secrétariat**.

L'école ferme ses portes à **18h00**. (Tout retard sera facturé)

**La garderie est joignable à ce numéro : 0498/912.641**

La garderie couvre les frais de surveillance et d'accueil en dehors des heures subventionnées, à partir de **16h15**.

Prix : **4 €** la présence.

#### 4.1.4 Mercredi

**Attention :** l'école ferme ses portes à 12h30. Une garderie est organisée sur **INSCRIPTION OBLIGATOIRE** via Suns'Horizons [smgarderiedumercredi@gmail.com](mailto:smgarderiedumercredi@gmail.com) Aucune assurance ne couvre l'élève non-inscrit.

#### 4.1.5 Activités scolaires et parascolaires

##### Activités scolaires

Les activités scolaires (sorties, visites, classes de dépaysement...) sont communiquées via le journal de classe, un courrier spécifique, courriel ou AP School.

Ces activités, en relation avec les matières abordées en classe, sont **obligatoires**. Elles offrent un apport non négligeable à l'éducation de l'enfant.

Une difficulté financière ne peut pas être un obstacle à la présence de l'enfant à une activité. La direction reste à la disposition des parents pour tout problème de cet ordre.

##### Activités parascolaires

Des activités parascolaires sont organisées au sein de l'école durant les temps de midi, après 15h30, et le mercredi après-midi (jusque 17h30).

Les modalités d'inscription et de paiement sont données dans l'information de début d'année scolaire. Ces activités, payantes, sont facultatives.

#### 4.1.6 Déplacement dans l'école

Le grand nombre d'enfants habituellement présents à la cour de récréation rend impératif un comportement raisonnable, évitant les jeux qui pourraient se révéler dangereux.

Le(s) surveillant(s) présent(s) à la cour de récréation est (sont) seul(s) juge(s) en la matière.

Dès la sonnerie, les élèves regagnent leur rang. Sous la conduite du professeur, les élèves se rendent alors en classe, en rangs et en silence.

Les élèves se déplacent en respectant les zones de régulation des déplacements.

#### 4.2 Les règles de vie

##### 4.2.1 Respect de soi

Le port de l'uniforme est obligatoire à partir de la 1<sup>ère</sup> primaire. Il est attendu que l'élève ait une tenue soignée, propre. Les coiffures et coupes de cheveux sont classiques.

**Le pull au logo de l'école est à commander via notre Association de parents**  
[apservites@gmail.com](mailto:apservites@gmail.com)

**Vous pouvez commander les autres pièces chez notre fournisseur M. Herbert : [www.school-uniform.be](http://www.school-uniform.be)**

## ▪ Tenue vestimentaire & cartable

- Chemisier
  - Chemise
  - Polo (avec col)
  - Sous-pull
- à manches longues  
ou courtes
- Blanc, uni, sans motif**
- Pull, cardigan/gilet de couleur bleu marine au sigle de l'école
  - Pantalon (coupe classique)
  - Jupe (pas de mini-jupe, ni de jupe longue)
  - Jupe-culotte (pas de short)
  - Bermuda
  - Robe
- Bleu marine, sans motif**
- Chaussettes, bas trois-quarts ou collant, sans excentricités, sont obligatoires.
  - Chaussures de couleur noire, brune, bleu marine ou blanche.
  - Coupe de cheveux sobre et classique.
  - Tenue vestimentaire propre et soignée.

**Interdits** : jeans, legging, casquettes, foulards, objets dangereux, objets de valeur, briquet, allumettes, cannette, vernis à ongle, maquillage.

Pour la gymnastique :

- Sac de gymnastique
- T-shirt de gymnastique CSPU
- Chaussettes blanches, short ou legging bleu marine
- Sandales de gymnastique (chaussure d'intérieur) pour les maternelles
- 1 paire de basket de type « Décathlon » la plus claire possible (blanche, ...) pour les primaires

Afin d'éviter la perte du matériel, merci de noter toutes les affaires au nom de votre enfant.

L'équipe éducative est seule juge de la correction et de la tenue des élèves. La direction tranchera en cas de litige. Afin de préserver au mieux les manuels, classeurs et cahiers, les élèves doivent disposer d'un cartable classique avec armature rigide.

### 4.2.2 Respect des autres

L'école exige de l'élève :

- **Une attitude et un langage corrects**
- **Une bonne hygiène personnelle**
- **Le respect et la politesse à l'égard d'autrui et de son travail**
- **Le refus de l'intimidation ou de la violence sous quelque forme que ce soit.**

**i** S'il devait faire l'objet de menace quelconque, l'élève doit immédiatement s'adresser à un adulte. La direction tranchera en cas de litige.

De plus, l'élève ne pourra se présenter à l'école avec des objets pouvant représenter un danger. Il veillera particulièrement **à ne pas apporter d'objets de valeur ou n'ayant pas de relation avec les cours** : jeux électroniques, gsm, montres sonores, bijoux... et à ne pas laisser traîner sacs, cartables ou vêtements.

Les chewing-gums ne sont pas tolérés, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

**L'utilisation du GSM ou tout autre appareil électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'école.** En cas d'usage, ces appareils seront confisqués pour une durée déterminée par la direction.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de la disparition du matériel, des habits et effets personnels de l'élève. Il est par ailleurs vivement conseillé de marquer les effets de chaque enfant à son nom.

Les enfants n'afficheront pas de signes extérieurs ostentatoires d'appartenance religieuse ou culturelle et n'auront en ces domaines aucune attitude les amenant à se mettre en marge de leurs condisciples.

#### **4.2.3 Respect des lieux et du matériel**

Chaque année, l'école investit des sommes non négligeables pour le nettoyage et l'entretien des terrains, cours, locaux et matériels. Dès lors, elle attend de chaque enfant

- qu'il ne détériore pas le matériel mis à sa disposition ainsi que le mobilier.
- qu'il respecte l'environnement extérieur et intérieur.

#### **4.2.4 Respect de l'autorité**

L'école attend de chaque élève qu'il adopte une **attitude disciplinée en classe, dans les rangs, aux récréations, au réfectoire ou encore lors d'activités extérieures.**

Il respectera immédiatement les consignes données et veillera à faire preuve de politesse vis-à-vis de tout membre du personnel.

#### **4.2.5 Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication**

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes.
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation, à la vie privée et à l'image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...);

- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ;
- d'inciter à toute forme de haine ou de violence, racisme, discrimination d'une personne ou d'un groupe
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école.
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

**Avertissement relatif à la protection de la vie privée** : lorsque les élèves utilisent le réseau Internet 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.

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

#### **4.2.6 Règlement général de protection des données personnelles (RGPD)**

- L'école s'engage à respecter les données personnelles et à vous informer de leur utilisation via une déclaration de protection à l'égard des données personnelles.
- Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site Internet, blog ou *facebook* de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.
- L'utilisation de la plateforme **ApSchool**, permettant de faciliter la gestion des tâches administratives et les échanges avec les parents, nécessite le transfert de données indispensables au bon fonctionnement du système et ce dans le respect des dispositions légales en la matière.
- Accès à AP School

La Plateforme est accessible sur le site de l'école en cliquant sur le lien

APSCHOOL : <https://plateforme.apschool.be/authentication/login> Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis.

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au



transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système APSCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

## 5. Lutte contre le harcèlement scolaire

---

L'équipe pédagogique suit la formation KIVA qui se déroule sur 2 années. Ce programme établit une procédure de prévention et d'intervention pour lutter contre les violences scolaires et le harcèlement.

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. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

- En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut signaler les faits de différentes manières :
  - Une boîte aux lettres mise à disposition
  - Une adresse mail [kivaservites@cspu.be](mailto:kivaservites@cspu.be)
  - Contacts avec l'équipe d'intervention, l'éducatrice, la direction, les enseignants
- Une fois les faits rapportés, « l'équipe intervention » (Anne-Sophie Wittmann (professeur de sport), Maurine Dedoncker (professeur titulaire P1-P2), Elizabeth Yero (éducatrice) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Celle-ci est joignable par mail [kivaservites@cspu.be](mailto:kivaservites@cspu.be) ou par téléphone au 02/375.60.28
- Le dossier sera pris en charge endéans les 8 jours après le signalement.
- Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par l'équipe intervention.
- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à notre intervenant externe.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

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

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

### **L'assurance responsabilité civile**

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre **de l'activité scolaire**.

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

### **L'assurance "accident"**

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. Cette assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Par contre, cette assurance ne couvre pas les accidents matériels (cartables endommagés, ...) et le vol.

En outre, l'école a contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion.

**La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est plus sous surveillance – ou ne devrait plus se trouver sous la surveillance de l'école – n'est pas assurée. Il en est de même pour les accidents personnels ou causés à des tiers à l'occasion d'un manquement délibéré de l'enfant aux consignes de bonne conduite et du règlement.**

Il est conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile « familiale » pour couvrir ce type de dommage.

Les parents qui le désirent peuvent s'adresser à la direction pour des informations plus complètes relatives aux contrats d'assurances.

## 7. 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 verbale ou physique, le manque de soin de ses objets.**

Durant sa scolarité, il peut arriver qu'un élève ne respecte pas l'un ou l'autre des points de ce règlement.

La direction et l'ensemble du personnel constateront, interpellent, dialogueront avec l'élève qui aura le droit d'être entendu préalablement et sanctionneront si nécessaire de manière à améliorer son comportement et l'amener à respecter les règles de vie indispensables à toute vie en communauté.

Dans les cas les plus graves, c'est le conseil de discipline constitué de la direction, d'un enseignant de chaque cycle et de l'éducatrice qui statuera sur les sanctions disciplinaires et éducatives.

Selon la nature et la gravité des faits, la sanction consistera en :

- un simple rappel à l'ordre par un membre du personnel ou la direction
- une fiche de réflexion à faire signer par les parents (carte jaune)
- une remarque disciplinaire notée au journal de classe ou permis de conduite et à faire signer par les parents
- un travail d'intérêt général / travail d'utilité collective (TUC)
- un travail à effectuer à domicile et à faire signer par les parents
- l'exclusion temporaire d'un cours (carte rouge)
- une retenue fixée par la direction le mercredi de 13h30 à 15h.
- l'exclusion temporaire de tous les cours avec travaux accomplis à l'école
- l'exclusion définitive

Dans ces deux derniers cas, la décision est prise par la direction et les parents sont avertis par courrier à remettre signé pour prise de connaissance

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

**A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (art. 94 du décret du 24 juillet 1997)**

En plus de ces sanctions, les parents sont tenus de réparer financièrement le préjudice subi par un tiers lorsque la responsabilité est établie lors d'atteinte à l'intégrité physique, la destruction ou la détérioration de matériel ou le vol.

### **Ultime sanction : l'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel, ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (art. 89, §1 du décret du 24 juillet 1997).

Sont notamment considérés comme faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

*Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci*

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- la détention ou l'usage d'une arme. Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial (PMS) 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 psychosociosocial, 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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommander. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent (peut) se faire assister par un conseil.

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

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

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

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La

lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

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.

---

## 8. Divers

Doivent être soumis à l'autorisation de la Direction :

- tout texte ou affiche destiné à être exposé aux panneaux d'affichage ou distribué aux élèves.
- toute vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O.

---

## 9. Les frais scolaires

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est communiquée 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.

Les nouvelles dispositions relatives à la modification de l'article 100 du Décret Missions<sup>1</sup> (1997) visent à renforcer la transparence et la gratuité de l'enseignement. Ces nouvelles règles sont applicables dès la rentrée scolaire à tous les élèves **de l'enseignement maternel et à ceux de P1 et P2.**

## Estimation des frais de la section primaire pour l'année scolaire 2024-2025

	P1	P2	P3	P4	P5	P6
<b>Frais obligatoires</b>						
Sorties et activités pédagogiques	€ 75	€ 75	€ 75	€ 75	€ 75	€ 75
Classe de dépaysement (années paires)			€ 320	€ 320	€ 739	€ 739
Les frais relatifs aux classes de dépaysement sont échelonnés anticipativement.						
<b>Frais facultatifs</b>						
Abonnement/année				€ 35	€ 35	€ 70
Livres-cahiers	€ 25	€ 25	€ 55	€ 55	€ 55	€ 55
Fournitures scolaires				€ 45	€ 45	€ 45
Nous vous invitons à investir dans du matériel de qualité (solide et durable) permettant une utilisation sur plusieurs années scolaires. Vérifiez donc le cartable de votre enfant avant tout nouvel achat.						
<b>Frais de service</b>						
Repas chauds	5,00€/repas	5,00€/repas	5,00€/repas	5,00€/repas	5,00€/repas	5,00€/repas
Garderie lu./ma./je./ve.	4.00€/jour	4.00€/jour	4.00€/jour	4.00€/jour	4.00€/jour	4.00€/jour
Temps de midi et accueil extrascolaire*	220€/an	220€/an	220€/an	220€/an	220€/an	220€/an
*Dispense si l'enfant ne reste jamais à l'école sur le temps de midi						

## Estimation des frais Section maternelle pour l'année 2024-2025

	Acc/M1	M2	M3
<b>I. Frais obligatoires</b>			
Sorties et activités pédagogiques	45 € <sup>i</sup>	45 €	45 €
<b>II. Frais de service</b>			
Repas chauds	4,60€/repas	4,60€/repas	4,60€/repas
Garderie	4,00€/jour	4,00€/jour	4,00€/jour
Temps de midi et accueil extrascolaire	220 €/an	220 €/an	220 €/an
*Dispense si l'enfant ne reste jamais à l'école sur le temps de midi			

**ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN**

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées. § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en

application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné. Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme



perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir 18/18 organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 3bis.53 Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.] 1 § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur 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.

## 9.1 Frais scolaires obligatoires

### Activités culturelles et sportives, classes de dépaysement

Intégrées au programme d'études, les activités culturelles et sportives ainsi que les classes de dépaysement sont facturées en tenant compte du transport, de l'entrée, de l'animation, de l'encadrement et ce au coût le plus juste. Les activités culturelles et sportives sont facturées mensuellement. Tenant compte du coût important que représentent les classes de dépaysement, celles-ci feront généralement l'objet d'un échelonnement des frais. En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

Tous ces frais apparaîtront dans les décomptes périodiques.

## 9.2 Frais facultatifs

Ces frais sont spécifiques en fonction des années dans l'enseignement primaire ordinaire. Ils n'existent pas en maternelle.

### 8.2.1 Achats groupés pour la section primaire

Tandis que les manuels scolaires sont gratuitement mis à disposition des enfants, revues, cahiers d'exercices pré-imprimés et matériel peuvent faire l'objet d'achats groupés facultatifs facturés à leur coût réel.

Ceux-ci sont souvent intéressants financièrement étant donné les remises négociées par l'école.

Toutes ces sommes représentent des frais pédagogiques au bénéfice des enfants. Ainsi, le choix de cahiers pré-imprimés (livres-cahiers) et la réalisation de syllabus permettent de mettre entre les mains des enfants des outils de travail qui facilitent grandement les apprentissages.

Au-delà des frais scolaires qui peuvent être demandés ou proposés aux parents (voir 8.1 et 8.2), ces derniers doivent également veiller à ce que leur enfant dispose des fournitures scolaires nécessaires au suivi des apprentissages. En première et deuxième année de l'enseignement primaire, seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des parents de l'élève : le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

## 9.3 Frais de services choisis

### 8.3.1 Participation obligatoire aux frais de temps de midi et d'accueil extrascolaire (annuel) : 220,00€

Les frais d'organisation du temps de midi ne sont pas suffisamment pris en charge par les subventions.

Les écoles libres catholiques bénéficient d'un avantage social octroyé par la commune d'Uccle prenant en charge une partie de l'encadrement de l'accueil extrascolaire du matin et du soir. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, cette subvention a été diminuée de 22,2 % que nous sommes contraints de répercuter à concurrence de 10 € pour l'année 2023-2024.

**Tout enfant bénéficiant de ces services doit s'acquitter de cette participation forfaitaire qui résulte d'une mutualisation de ces frais.**

Participation forfaitaire versée en deux tranches :  
- lors de l'inscription ou de la réinscription : 100.00€  
- vers le mois d'octobre : 120.00€

### 8.3.2 Restauration scolaire

Les élèves qui restent à l'école à l'heure de midi ne peuvent le faire que selon les formules de repas chauds et du pique-nique.

ATTENTION : Il n'y a pas de repas chauds le mercredi ; l'enfant doit donc apporter son pique-nique s'il reste aux activités proposées par Sun's Horizons...

Un remboursement n'est envisageable que sur base d'un certificat médical, pour une absence de minimum 2 jours et que l'école est avertie la veille AVANT 10H30 par mail.

L'inscription aux repas chauds se fait pour les 4 jours de la semaine, **mensuellement** avec paiement anticipatif via la plateforme APSchool.

Prix du repas chaud :

- Maternelle : 4,60 €
- Primaire : 5,00 €

**Les inscriptions se clôtureront 15 jours avant le début du mois.**

### 8.3.4 Garderie de fin de journée

Ce poste couvre les frais de surveillance et d'accueil en dehors des heures subventionnées, à partir de 16h15 ou 17h00, après l'étude dirigée, jusqu'à 17h45.

Prix : 4 € la présence.

Lorsque les parents y inscrivent leur enfant, ils sont tenus contractuellement à payer les frais inhérents à ces services.

## 9. Dispositions finales

---

Nul ne pourra invoquer l'argument "Ce qui n'est pas écrit dans le règlement est autorisé".

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

Lors de l'inscription, les parents, ou la personne responsable, reçoivent le présent règlement, en prennent connaissance et marquent leur adhésion.

## 10. Contact

---

### **Service comptabilité**

Tout paiement doit être effectué par virement sur la plateforme APSchool de l'école des Servites de Marie.

Veillez à reprendre exactement la communication indiquée sur le document établi.

Les factures sont payables au plus tard à l'échéance indiquée sur le document.

En cas de retard de paiement, l'ASBL Collège Saint-Pierre se réserve le droit de majorer la facture d'un montant de 12,50 € pour frais administratifs de rappel.

L'ASBL Collège Saint-Pierre se réserve aussi le droit de recourir au service d'un tiers pour les créances impayées.

En cas de litige sur une partie de la facture, nous vous demandons de prendre contact avec la comptabilité dès réception de la facture.

La comptabilité peut être contactée du lundi au vendredi uniquement, de 9 à 12 heures, aux numéros suivants : **02/344.50.58 - 02/375.60.28**

Responsables : Mesdames Monique VANDERHOFSTADT et Stéphanie ADAM

---

F. Organigramme

### **Pouvoir Organisateur**

L'école des Servites de Marie dépend du Collège Saint-Pierre d'Uccle et de son Pouvoir Organisateur décrit auparavant dans la brochure.

### **Direction**

La direction de l'école des servites de Marie est assurée par Madame Bénédicte Lambillon

Tél : 02/375.60.28

Mail : [direction.servites@cspu.be](mailto:direction.servites@cspu.be)

### **Secrétariat**

Le secrétariat est assuré par Madame Stéphanie Adam

Le secrétariat est accessible du lundi au vendredi de 8h30 à 12h45 et de 13h15 à 16h30 sauf le mercredi de 08h30 à 12h30

Tél : 02/375.60.28

Mail : [secretariat.servites@cspu.be](mailto:secretariat.servites@cspu.be)

---

## Comptabilité

La comptabilité est assurée par Madame Monique Vanderhofstadt et, relayée sur le site des Servites de Marie, par Madame Stéphanie Adam. Celle-ci est joignable le lundi et le vendredi au 02/375.60.28.

La comptabilité peut être contactée du lundi au jeudi uniquement, de 9 à 12 heures, au numéro suivant : **02/344.50.58**

## Association des Parents

[apservites@gmail.com](mailto:apservites@gmail.com)

Les parents d'élèves sont organisés en une Association. Celle-ci, dans l'esprit du projet éducatif, œuvre avec la direction de l'école et les professeurs en vue :

- d'aider l'école dans l'ensemble de ses tâches. L'Association aide au développement des moyens d'action et d'éducation de l'école.
- de contribuer, notamment par la collaboration avec d'autres associations, à l'amélioration du statut et au progrès de l'enseignement libre.

Une **Assemblée générale** des parents est organisée chaque année.

Son président est membre du conseil d'administration du Collège Saint-Pierre.

**La présidence est assurée conjointement par Madame Virginie Larquier.**

## Trombinoscope Association des Parents : qui fait quoi ?



**Constance du Chastel**  
Co-Président de l'AP



**Benoit Aubet**  
Co-Président de l'AP



**Margaux Aubet**  
Trésorière, Délégués, parc



**Ségolène de Moustier**  
Secrétaire, comité des fêtes



**Héloïse Laconte**  
Pastorale



**Sophie Malfatti**

---

### Le rôle de l'AP :



Être un relais entre les parents et la direction



Créer du lien entre les parents, favoriser une ambiance chaleureuse et familiale



Participer financièrement aux projets de l'école (via des ventes, la fancy fair, le % des ventes d'uniforme...)



Être un support pour la direction et les enseignants

Toute aide même ponctuelle, toute proposition de projet sera appréciée !

**Nous contacter : [apservites@gmail.com](mailto:apservites@gmail.com)**

---

## **Parents-délégués**

Le Comité des Parents, en accord avec les professeurs, désigne un parent-délégué pour chaque classe de l'école. Ce parent-délégué est désigné pour une période d'un an.

Le parent-délégué s'intéresse à la vie de l'école et accepte de servir de relais :

- entre les parents et les professeurs.
- entre les parents et le Comité des Parents.

## **Comité des fêtes**

Le Comité des fêtes organise avec les foyers-délégués en collaboration avec les parents volontaires et des professeurs, des activités dont le produit sert à alimenter le "Fonds de l'Association" : le dîner des Parents, la Fancy-Fair, ...

## **Centre PMS et PSE**

Le décret du 14/07/06 reconnaît le centre PMS-PSE comme « partenaire privilégié de l'école ». Le centre PMS-PSE est un partenaire de réflexion qui travaille en collaboration avec les directions, enseignants, enfants et parents.

Mesdames Sophie de Fauconval et Marie-Christine Ramaekers sont nos responsables PMS.

Centre PMS libre d'Uccle

Av J&P Carsoel, 2

1180 Bruxelles

PMS Tél :02/374.72.79 PSE Tél : 02/374.75.05

