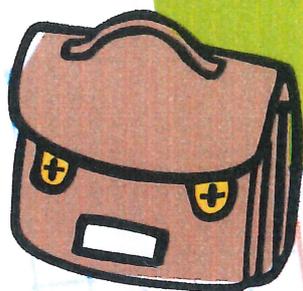




École communale
l'école idéale



Écoles communales de Hannut



Année scolaire 2024-2025

<http://ecolescommunales.hannut.be/>

Hannut 1

École de Lens-Saint-Remy
École d'Avernas-le-Bauduin

Hannut 2

École de Moxhe
École de Grand-Hallet

Hannut 3

École de Thisnes
École de Merdorp

Madame, Monsieur,

Tous, parents, enseignants, directeurs et responsables politiques de notre pouvoir organisateur, nous devons d'œuvrer pour que nos enfants puissent s'épanouir dans des conditions optimales.

Parce que nos espoirs d'avenir reposent sur l'enseignement, **nous devons amener tous les élèves, sans distinction, au maximum de leurs capacités.** Il est primordial aussi, d'orienter l'action de nos écoles sur les problèmes scolaires et notamment sur les difficultés que peuvent rencontrer nos enfants au cours de leur scolarité.

Pour cela, nous devons faire confiance aux enseignants de notre enseignement communal. **Ils ont pour mission de veiller à l'épanouissement intellectuel et affectif de nos enfants.**

N'oublions pas les logopèdes, les équipes des centres PMS et PSE, les puéricultrices, les accueillantes et autres acteurs qui jouent un rôle au sein de nos établissements scolaires.

Et parce que s'épanouir, c'est aussi vivre et que la vie de nos enfants, c'est en grande partie au sein de nos écoles qu'elle s'écoule, il est naturel qu'ils puissent évoluer dans un cadre agréable adapté à leurs besoins.

L'enseignement, c'est donc aussi un contexte et des structures. C'est la raison pour laquelle notre action sera également ciblée sur la continuité de l'amélioration et de l'aménagement de nos infrastructures scolaires. Notre enseignement fondamental ne constitue bien sûr que la première étape du parcours scolaire de tout enfant mais son importance est vitale car il installe les bases sans lesquelles rien n'est possible. Conscientes de leurs responsabilités, les équipes éducatives qui oeuvrent, se dévouent sans compter pour préparer les Hommes et les Femmes de demain.

Pour l'ensemble du groupe scolaire,

Emmanuel Douette
Député
Bourgmestre

Mottet-Tirriard Arlette
Echevine de l'Instruction
Publique

Jean-Philippe Schrijnen
Directeur H1

Christelle Fauville
Directrice H2

Janine Metzmacher
Directrice H3

Les coordonnées téléphoniques des implantations :

❖ Avernois-le-Bauduin	019/513082
❖ Lens-Saint-Remy	019/513123
❖ Grand-Hallet	019/633618
❖ Moxhe	019/698116
❖ Merdorp	081/856111
❖ Thisnes	019/513083



Les coordonnées téléphoniques des directions et du secrétariat de l'échevinat de l'enseignement :

Jean-Philippe Schrijnen	0475/696449
Christelle Fauville	0475/722878
Janine Metzmacher	0495/702234
Secrétariat de l'échevinat	019/519367 019/519376

I. Trois écoles et six implantations à votre service

Ecoles fondamentales communales de Hannut (écoles officielles subventionnées)

Ecole fondamentale communale de Hannut 1
(deux implantations)

Ecole communale de Lens-Saint-Remy
rue des Bourgmestres, 5
4280 Hannut

Ecole communale d'Avernas-le-Bauduin
rue Emile Volont, 3
4280 Hannut

Ecole fondamentale communale de Hannut 2
(deux implantations)

Ecole communale de Grand-Hallet
rue Mayeur Jules Debras, 3A
4280 Hannut

Ecole communale de Moxhe
rue du Tombeu, 7
4280 Hannut

Ecole fondamentale communale de Hannut 3
(deux implantations)

Ecole communale de Thisnes
Immersion en néerlandais à partir de la M3
rue des Chiroux, 18
4280 Hannut

Ecole communale de Merdorp
Filière francophone en plus de
L'immersion en néerlandais à partir de la M3 et
place du Marquat, 10
4280 Hannut



II. Une certaine idée de l'enseignement



Objectifs généraux de l'enseignement.

Nos programmes des classes maternelles et primaires ont été élaborés par le Conseil de l'enseignement des communes et des provinces. Ils sont des outils qui permettent d'atteindre les objectifs généraux de notre système éducatif.

Notre équipe éducative traduit dans ses pratiques et par des actions concrètes les objectifs d'éducation que les enfants qui lui sont confiés méritent au quotidien.

❖ **Nous assurons pour tous, la maîtrise des compétences de base.**

Nous privilégions le perfectionnement de la lecture et du langage en utilisant divers outils et méthodes adaptées au niveau de votre enfant (nous donnons du sens à nos apprentissages). Nous proposons régulièrement des activités variées touchant à différents domaines et favorisant les manipulations, notamment au niveau des mathématiques et des activités d'éveil.

❖ **Nous développons l'expression, la communication et la créativité.**

Nous élaborons avec l'enfant, des projets de toute nature. Nous participons à des concours d'orthographe, de dessin, d'expression écrite...

Nous utilisons tout au long de sa scolarité, des techniques très variées (lettres, affiches, slogans...) lui permettant d'exprimer sa créativité.

❖ **Nous nous ouvrons aux autres et au monde extérieur.**

Nous organisons régulièrement des classes découvertes et des sorties dans l'environnement proche (quartier, ville) et nous participons à des expositions, visites d'usines, de musées...

❖ **Nous développons la curiosité et l'esprit scientifique.**

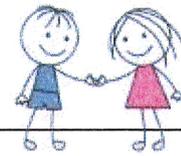
Nous abordons l'étude des sciences par de multiples manipulations et par l'expérimentation scientifique. Nous nous faisons également un devoir d'initier, dès son plus jeune âge, votre enfant aux valeurs écologiques en lui faisant observer et comprendre les changements de la nature. Nous l'éduquons aussi au respect des locaux mis à sa disposition.

❖ **Nous assurons un développement corporel harmonieux.**

Dès l'école maternelle, nos enseignantes, sensibles au bien-être physique des élèves, proposent régulièrement des activités de psychomotricité dans un environnement adéquat (hall sportif, salle de gymnastique communale). A l'école primaire, nos Maîtres d'éducation physique poursuivent la formation physique et sportive par une pratique régulière de la gymnastique, du sport et de la natation.



III. Nous vous proposons aussi



❖ Repas chauds :

A midi, dans toutes les implantations, repas réalisés avec soin.

❖ Classes de dépaysement :

Pour les classes de 3^{ème} année maternelle (Domaine de Palogne).

Pour les classes de 1^{ière} et 2^{ième} années primaires (classes vertes) *.

Pour les classes de 3^{ième} et 4^{ième} années primaires (classes de mer) *.

Pour les classes de 5^{ème} et 6^{ème} années primaires (classes de neige) *.

Pour d'autres activités extérieures (projet cohérent d'une ou plusieurs classes suivant le projet pédagogique développé en cours d'année scolaire).

*en fonction du décret gratuit, une fois par cycle

❖ Fournitures classiques gratuites (voir doc. en annexe).

❖ Sorties pédagogiques.

Nos écoles, tournées vers le monde qui les entoure, proposent aux élèves des activités extérieures en adéquation avec les matières étudiées en classe.

❖ Journées sportives.

❖ Théâtre, éveil artistique et culturel.

❖ Maîtres spéciaux :

Cours philosophiques (en concordance avec les prescrits légaux).

Education physique et natation (2 périodes/semaine).

En maternelle, 2 périodes de psychomotricité/semaine (pour tous les élèves) + à partir de la 2^e maternelle 1 période de natation/semaine.

IV. Les réunions de parents

La semaine suivant la remise du bulletin, une réunion de parents aura lieu. La date du jour et l'organisation vous seront transmises par le biais du journal de classe.

- Titulaires maternel et primaire : rendez-vous organisés sur base d'un document « Horaire » que vous recevrez.
- Maîtres spéciaux : rendez-vous organisés par la direction sur demande spécifique des parents.

➤ Zone 30 aux abords des écoles

La plupart des abords d'écoles, s'ils ne concentrent pas la majorité des accidents de circulation impliquant des enfants, sont le lieu où la perception de l'insécurité routière est la plus forte. Il nous appartient donc d'y porter une attention particulière.

Ce ne sont pas n'importe quels piétons ou cyclistes qui circulent devant la grille de l'école. Ce sont des enfants, usagers de la route, particulièrement vulnérables étant donné les caractéristiques de leur âge.

C'est pourquoi une **vitesse maximale de 30 km/h** aux abords des écoles apparaît comme une évidence. Les parents dont le rôle est essentiel et qui ont une importante fonction d'exemple se doivent d'adopter aux heures d'entrée et de sortie des classes une attitude réfléchie.

Nous demandons à chacun de respecter scrupuleusement les règles élémentaires de sécurité.

Se garer et accompagner son enfant jusqu'à la barrière le matin, venir le chercher et l'aider à traverser la rue à la sortie de classe sont les premiers éléments d'une sécurité vraiment active.

V. Frais réclamés en cours d'année scolaire

Le Décret-Missions prévoit spécifiquement qu'avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

1. Frais obligatoires :

- **Accès à la piscine** : Un abonnement de 51,75 € pour l'année scolaire.
- **Classes de dépaysement** :
 - 3^e maternelle* : Centre culturel et sportif : 100 €
 - P1 – P2* : Classe verte : +/- 100 €
 - P3 – P4* : Classe de Mer : +/- 250 €
 - P5 – P6* : Classe de Neige : +/- 590 €



***Ces montants pourraient être sensiblement revus, en fonction du décret gratuité.
Les classes de dépaysement sont organisées une fois par cycle.**

- **Activités culturelles et sportives** :

Coût restant estimé à 10 € par activité. **(Le solde restant étant pris en charge par le comité scolaire)**
La Commune assurant tous les déplacements des élèves.

2. Frais facultatifs :

- **Repas chaud(s)** : via une application
 - Pour les maternelles : 3,5 €
 - Pour les primaires : 4,5 €
- **Potage(s)** :
 - ⇒ 0,50 €



V. Calendriers scolaires :

Le nombre de jours de classe est fixé à **180** pour l'année scolaire 2024-2025.¹

Obligatoire 2024-2025	
Rentrée scolaire	lundi 26 août 2024
Fête de la Communauté française	vendredi 27 septembre 2024
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 21 octobre 2024 au dimanche 3 novembre 2024
Jour de l'Armistice	lundi 11 novembre 2024
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 23 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 24 février 2025 au dimanche 9 mars 2025
Lundi de Pâques	lundi 21 avril 2025
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 28 avril 2025 au dimanche 11 mai 2025 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Jeu de l'Ascension	jeudi 29 mai 2025
Lundi de Pentecôte	lundi 9 juin 2025
Les vacances d'été débutent le	samedi 5 juillet 2025

¹ Sous réserve de l'approbation de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les vacances et congés dans l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire.

VII. La fréquentation scolaire

L'obligation scolaire - Loi du 29 juin 1983

Qui est soumis à l'obligation scolaire ?

L'élève est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant à l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Passage de l'obligation scolaire à 5 ans

L'obligation scolaire concerne tous les élèves qui atteindront l'âge de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours (M3).

Le contrôle de la régularité de la fréquentation scolaire

Le contrôle de la régularité de la fréquentation scolaire concerne les élèves en âge d'école primaire. Toute absence (y compris d'un demi-jour) doit être couverte par un document **écrit** de la personne responsable de l'enfant absent.

Le document dont le modèle vous est fourni en annexe doit être remis au titulaire de classe au plus tard :

- *le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours.*
- *le quatrième jour dans les autres cas.*

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants :

- la maladie de l'enfant (si plus de 3 jours : certificat médical).
- Une maladie contagieuse dans la famille (certificat médical).
- un décès dans la famille (attestation officielle jointe).
- une convocation par une autorité publique (attestation de l'autorité jointe).
- des circonstances exceptionnelles : problèmes familiaux, santé mentale ou physique, transport. Les motifs doivent être explicités. La direction de l'école et la DGEO apprécient la validité des circonstances invoquées. (Elles doivent résulter d'un cas de force majeure).
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation

A ce sujet, il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

En ce qui concerne les certificats médicaux, ils ne sont recevables que lorsqu'ils établissent le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date est un document inapproprié pour justifier l'absence.

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, la direction de l'école le signale au Service du contrôle de l'obligation scolaire (DGEO), afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi de l'élève dans les plus brefs délais.

Les dispenses du cours d'éducation physique

Seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées. *Si une dispense est demandée pour plus de deux périodes d'éducation physique, elle doit être couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier.*

En cas de dispense, l'école veille à ce que l'élève soit pris en charge. Le retour au domicile est une absence qui doit être couverte par le document « Document justificatif ».

Organisation particulière de l'école maternelle

❖ Inscription

Tout enfant, dès qu'il a atteint l'âge de **deux ans et 6 mois**, peut être inscrit à l'école maternelle, et cela, à tout moment, auprès de la direction.

❖ Fréquentation

La fréquentation **régulière et continue**, dès 2 ans $\frac{1}{2}$, outre l'influence considérable sur le développement de l'enfant, a une importance directe sur le **nombre d'institutrices maternelles** et sur l'**attribution éventuelle d'une puéricultrice**. **Les élèves âgés de 5 ans en section maternelle sont soumis à l'obligation scolaire (M3).**

Le document justificatif d'une absence est disponible en annexe et est téléchargeable sur le site web de l'école.

VIII. Le règlement des études

Principes généraux

Source : Décret Missions du 24 Juillet 1999.

Article 77

“*Tout Pouvoir Organisateur, pour l’enseignement subventionné, établit, pour chaque niveau d’enseignement, le règlement des études*”.

Article 78

Le règlement des études définit notamment les critères d’un travail de qualité et les devoirs à domicile.

Article 96

Les procédures d’évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication des évaluations.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l’élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités et les procédures de l’évaluation par les enseignants ainsi que la communication de l’information relative à leurs décisions.

Un travail scolaire de qualité

Pour permettre aux élèves de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur seront proposées tiendront compte de leur vécu, de leurs besoins, de leurs motivations, de leurs possibilités et de leur rythme d’apprentissage. Une alternance d’activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorisera l’acquisition progressive d’une méthode de travail et développera le sens des responsabilités, l’autonomie et l’esprit de coopération.

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d’apprentissage devront toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils seront mis en relation avec les apprentissages antérieurs et rapportés aux compétences à construire. Il s’agit par là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d’eux au cours et à l’issue de la séquence.

L’acquisition d’une méthode de travail fera l’objet d’un apprentissage systématique dans chacune des branches du programme.

L’organisation en étapes et en cycles permet de prendre en compte les progressions individuelles et de promouvoir une pédagogie différenciée.

Etape 1	1^{er} cycle	2 ½ ans – 3 ans	1 ^{ère} maternelle
		4 ans	2 ^{ème} maternelle
	2^{ème} cycle	5 ans	3 ^{ème} maternelle
		6 ans	1 ^{ère} primaire
		7 ans	2 ^{ème} primaire
Etape 2	3^{ème} cycle	8 ans	3 ^{ème} primaire
		9 ans	4 ^{ème} primaire
	4^{ème} cycle	10 ans	5 ^{ème} primaire
		11 ans	6 ^{ème} primaire

- *Avancer la scolarité d'un élève :*

Pour bénéficier de cette disposition, les parents recueillent l'avis du directeur et de l'équipe pédagogique. Ils recueillent également l'avis du centre psycho médico-social. Ils font une déclaration écrite, datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des deux avis exprimés. Les avis de la direction, de l'équipe pédagogique de l'école et du centre P.M.S. sont obligatoires mais ne lient pas les parents qui prennent seuls leur décision de s'y rallier ou non.

- *Retarder la scolarité d'un élève :*

Le Ministre de l'enseignement fondamental peut autoriser un élève à fréquenter l'enseignement maternel au cours de la première année de la scolarité obligatoire (dans ce cas, il est tenu de fréquenter régulièrement l'école). Le Ministre peut également autoriser l'élève à fréquenter l'enseignement primaire pendant huit années (dans ce cas, il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit l'année où l'élève se trouvait antérieurement) et fréquenter l'enseignement primaire pendant neuf années dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée.

Le travail à domicile

Les travaux à domicile sont ainsi définis : activités dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre du personnel enseignant.

Cette définition englobe donc tous les travaux (devoirs, leçons, activités de recherche ou de préparation).

Dans l'enseignement maternel :

Les travaux à domicile sont interdits.

Dans l'enseignement primaire :

Au premier degré, il sera demandé à l'élève de présenter (oralement ou graphiquement) à son entourage ce qu'il a appris en classe (lire un texte, refaire des calculs, réécrire des lettres ou des mots...).

Aux deuxième et troisième degrés, des travaux pourront être demandés et seront limités respectivement à vingt minutes (dm) et trente minutes (ds) environ (à un rythme de travail normal).

L'enseignant a la responsabilité de former ses élèves à l'autonomie dans la gestion du travail à domicile. Il apprendra à l'élève à s'organiser, à trouver les méthodes les plus efficaces pour apprendre ses leçons ou réviser ses contrôles. Les travaux prendront en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève.

L'évaluation des élèves

Des évaluations formatives auront lieu en 1^{ère}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} années. Elles indiqueront à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elles permettront à l'équipe éducative de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Des évaluations communes au sein de l'enseignement communal hannutois auront lieu pour les élèves de 2^{ème} et de 4^{ème} années primaires.

La certification

L'épreuve externe de certification commune (CEB) concerne :

- tous les élèves inscrits en sixième année de l'enseignement primaire.
- tout élève soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et qui n'est pas inscrit en sixième année de l'enseignement primaire ordinaire, sur la demande de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La participation des élèves de 6^e année de l'enseignement primaire est obligatoire.

La délibération

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6^e primaire qui a réussi l'épreuve externe commune.

Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

La communication aux parents d'une décision de refus d'octroi d'un CEB sera accompagnée de :

- la motivation de la décision ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le CEB n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les informations sur les modalités d'introduction d'un recours.

La communication de l'information

Dans l'enseignement maternel, un outil (cahier, farde,...) de communication sera proposé à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tiendra à jour un journal de classe, dans lequel il inscrira, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches qui lui sont imposées à domicile.

Cet usage du journal de classe doit faire l'objet d'un apprentissage auquel le titulaire et les maîtres de cours spéciaux concourent. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires et la liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève sera transmise à l'élève et à ses parents en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés. Des travaux scolaires seront remis aux parents par l'intermédiaire des élèves avant d'être rentrés à l'école.

Les travaux rédigés à l'occasion des épreuves certificatives sont archivés. Ils peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé par la direction.

Le bulletin scolaire

Un modèle de bulletin est conçu pour l'ensemble des implantations de l'Enseignement communal hannutois.

Chaque période, il est établi en fonction des comportements et des apprentissages de base à maîtriser.

I. CODE DE VIE DE L'ÉLÈVE.



1. Le trajet

Sur le chemin de l'école, dans le bus scolaire ou lors de tout autre déplacement organisé dans le cadre pédagogique (excursions, théâtre, activités sportives, ...), j'ai l'obligation de me tenir correctement et d'éviter tout écart de langage. Suivant la gravité des faits, des sanctions adaptées seront appliquées. Si je viens à l'école à pied en ou à vélo, je me montre prudent(e) en respectant le code de la route. Je me rends à l'école par le chemin le plus direct. Papa et maman m'autorisent par écrit si je dois l'effectuer seul(e) à un moment donné.

2. Mon arrivée à l'école

L'entrée des classes s'effectue par la cour de récréation. Dès mon arrivée je vais moi-même ranger mon cartable à l'endroit désigné avant de rejoindre mon rang dans le calme lorsque la sonnerie retentit. La cour de récréation est strictement interdite à toute personne étrangère durant les heures d'écoles. Pour la sécurité des enfants, les animaux, même tenus en laisse sont strictement interdits. Pour éviter de perturber la classe par des arrivées tardives, je respecte l'horaire scolaire. Tout retard sera notifié par l'enseignant dans le journal de classe et signé par les parents.

3. Mon comportement

- Soucieux (se) d'une bonne entente, j'essaie d'être un(e) ami(e) pour tous.
- J'évite toute agressivité dans mes actes ou mes paroles.
- J'aide au respect du bien des autres.
- Je suis loyal(e) et tolérant(e)
- Je suis à l'écoute des autres, je leur propose mon aide.
- Je sais prendre des responsabilités.
- Je respecte l'équipe éducative (enseignants, surveillants, accompagnateurs, ...)
- Lorsqu'un membre de cette équipe est amené à prendre une sanction, je m'y sou mets.
- A midi, je mange dans le calme et dans le respect de tous.
- Je me déplace dans les couloirs en marchant et en silence.



Les manquements au code de vie seront consignés au journal de classe ou au cahier de communication et signés par les parents. La troisième remarque dans le courant de l'année entrainera une punition appropriée. Une retenue le mercredi après-midi pourra être appliquée.

Le non-respect de la sanction provoquera un jour d'exclusion des cours tel que prévu dans le décret "Missions" articles 89, 90 et 93.



4. Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants seront considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions".

a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celles-ci :

- Une fois rentré, l'enfant ne peut quitter l'établissement sans autorisation. Celui qui enfreint cette règle, soit dans un excès de mauvaise humeur, soit pour une autre raison, sera sanctionné.
- La responsabilité du directeur, de l'enseignant ou du surveillant ne peut donc être engagée si l'enfant se soustrait volontairement à leur surveillance.
- 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 volontairement et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, calomnies ou diffamation.
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école.
- Tout acte de violence sexuelle vis-à-vis d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par la direction et /ou le pouvoir organisateur.

Des conflits entre enfants peuvent se produire, nous intervenons directement ou dès que nous en prenons connaissance. Nous rappelons que les enfants sont placés sous notre responsabilité. Les parents ne peuvent en aucun cas intervenir auprès des enfants concernés dans l'enceinte du bâtiment mais sont invités à s'adresser à l'enseignant ou à la direction.

b) 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 :

Une attitude exemplaire est vivement conseillée.



5. Mon travail

J'aime le travail bien fait, j'apprends à me concentrer et à me dépasser pour le réussir. Je respecte le travail de mon instituteur ou de mon institutrice ainsi que celui de mes compagnons. Lorsqu'une activité demande le silence, j'évite tout bruit parasite. Puisque le cours d'éducation physique est obligatoire, je ne suis dispensé (e) qu'avec un certificat médical ou une raison sérieuse.

6. La cour de récréation

Lors de la récréation, je quitte la classe et les couloirs pour me rendre sur la cour en silence et je ne traîne pas dans les couloirs. Je ne reste à l'intérieur qu'avec un mot écrit de mes parents. La récréation est un moment de détente, mais j'arrête les jeux et me mets en rang dès que la sonnerie a retenti.

Je n'apporte pas de jeux de collections (de toutes sortes) dans l'école. Ceux-ci débouchent hélas trop souvent sur des disputes, des convoitises et même des vols.

7. Ma tenue et mes affaires personnelles

J'adopte une tenue et attitude décentes et correctes. Le port d'un couvre-chef (casquette, foulard ...) dans les locaux est interdit.

Pour éviter les désagréments de perte, de vol, de danger ou encore de dispute, les objets tels que : jeux électroniques, couteau, briquet, ballons en cuir, GSM, ... sont interdits à l'école. Ils seront automatiquement confisqués.

Les équipements de gymnastique et de piscine seront placés dans un sac. Ceux-ci seront étiquetés au nom de l'élève. Les bijoux sont déconseillés ainsi que tous les objets personnels.



8. Mon environnement et mon matériel

Je respecte mon environnement et prends soin des objets et des installations qui appartiennent à la collectivité. Tout manquement ira de la réprimande à un travail d'intérêt général en passant par d'autres sanctions éventuelles.

Toute dégradation volontaire sera à charge financière des parents.

9. Si je rencontre des difficultés

Si je rencontre des difficultés (scolaires ou autres), je peux me confier à un membre de l'équipe éducative ainsi qu'à la direction.

L'équipe éducative souhaiterait que chaque parent encourage son enfant dans le respect de ce code de vie afin d'harmoniser vie scolaire et vie familiale.

Pour accord et respect,

Signature de l'élève

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

I. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Collège communal de la Ville de Hannut
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

II. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propices à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaît des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

III. INSCRIPTIONS²

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 celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

IV. CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. Pour les élèves concernés par le tronc commun⁴

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁵.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

2. Pour les élèves non encore concernés par le tronc commun⁶

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école et en cours de cycle.

Un élève inscrit en troisième année ou en cinquième année de l'enseignement primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une quatrième ou une sixième année de l'enseignement primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle.

Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

Pour un changement d'école au terme de la troisième ou cinquième année primaire, les parents devront obligatoirement introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

3. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code⁷ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;

³ Article 1.7.5-2 du Code.

⁴ Dès l'année scolaire 2024-2025, cette disposition concerne les élèves de M0-P5 et dès l'année scolaire prochaine viendra s'ajouter les P6 soit ceux de toutes les années maternelles et primaires.

⁵ Article 2.4.1-1 du Code .

⁶ Dès cette année, cette disposition concerne les élèves de P6 et dès l'année scolaire prochaine, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

⁷ Article 2.4.1-1 du Code.

5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

4. Autres motifs

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

V. FREQUENTATION SCOLAIRE ? RETARDS ET ABSENCES

5. Obligation scolaire

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire

lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

6. Horaires des cours

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 8h25 à 12h

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 13h15 à 15h15

7. Retards

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁸ :

- 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 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, 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 des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service

⁸ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

2.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁹.

8. Activités scolaires extérieures

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique¹⁰. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontre une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

⁹ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

¹⁰ Voir chapitre VIII, point 4 de présent règlement.

9. Communications aux parents

Au niveau maternel, un cahier de communication est mis à disposition pour chaque élève. Ce cahier de communication reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques. Le cahier de communication tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

10. Soins et prises de médicaments

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) et/ou le centre Psycho-Médicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹¹.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

¹¹ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 – Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes.

VI. ACCES A L'ECOLE ET SECURITE¹²

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) et des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹³.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

VII. GRATUITE D'ACCES A L'ENSEIGNEMENT¹⁴

11. Interdiction de demander un minerval

(Article 1.7.2-1.) - § 1^{er}. 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 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e 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 1^{er}, 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et

¹² Articles 1.5.1-10 et suivants du Code.

¹³ Article 1.5.1-10 du Code.

¹⁴ En application de l'article 1.7.2-3 dudit Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**

fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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. 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.

12. Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, 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'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 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^r, 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. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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 coût 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 coût 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 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 1^{er}, 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 1^{er}, 2^o et 5^o, 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. 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.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1er et 5, 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^o les achats groupés ;
- 2^o les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3^o les abonnements à des revues.

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

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

13. Paiements

(Article 1.7.2-3.) - § 1^{er}. 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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût 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.

14. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires¹⁵

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

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, s'il est mineur.

¹⁵ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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

Les décomptes portent sur une période de 4 mois.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires 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 les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Enfin, le Pouvoir Organisateur peut également annoncer à ce stade la manière de récupérer les impayés¹⁶.

Par exemple : Les montant impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueuse, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

VIII. BIEN-ETRE DES ELEVES A L'ECOLE

1. Climat d'école

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Tutelle sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁷

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

3. Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

¹⁶ Circulaire 7644 « La gratuité en pratique ».

¹⁷ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont : *le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école, la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication, le contact téléphonique, l'email, le message via une plateforme informatique.*

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction
2. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

5. Lutte contre le harcèlement

Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire

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

Cette procédure vise à détecter les situations, de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires, à orienter les élèves concernés et à traiter les situations détectées, en fonction des compétences

disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

Cette procédure précise :

- 1° les modalités d'enregistrement du signalement,
- 2° les étapes de la procédure, du signalement jusqu'au traitement ;
- 3° les délais maximums de traitement du signalement ;
- 4° l'identification des personnes relais.

Cette procédure est approuvée par le pouvoir organisateur et est mentionnée dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

IX. REGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁸

15. Faits graves

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁹.

16. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élève(s) qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

Sanctions possibles :

- *Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;*
- *La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;*
- *L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;*

17. Exclusion définitive

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral²⁰.

Sont notamment considérés comme faits 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 :

¹⁸ L'article 1.5.1-9 du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment les **règles relatives** à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, **aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9-2** ».

¹⁹ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis 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 chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

²⁰ Article 1.7.9-4 du Code

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.

Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur 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 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 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 directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

X. NEUTRALITE

Par principe, l'école officielle est neutre²¹.

Les écoles de l'enseignement officiel subventionné sont automatiquement soumises aux dispositions relatives à la neutralité dans l'enseignement officiel subventionné (articles 1.7.4-11 et suivants du Code).

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent à la Communauté.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.

L'école garantit à l'élève, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève, à la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

XI. FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE ET VIE EN COMMUN

1. Diffusion de documents

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

2. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

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

²¹ Article 1.7.4-1 du Code

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

XII. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL²²

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes : dpo@hannut.be

XIII. DROIT A L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières. Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site internet (dont l'accès est illimité/limité aux parents, à préciser) ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

²² Circulaire n° 6967 guide « Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n° 7573 Guide « Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».

XIV. RESERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. 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 interne ou recommandation émanant de l'établissement.

LIVRET D'ACCUEIL

Accueil extrascolaire

Ecoles communales de Hannut



Année scolaire 2024/2025

L'Asbl L'Eveil - L'accueil extrascolaire

Le service Enfance de la Ville de Hannut gère tous les projets qui concernent le secteur 0-12 ans (informer les parents des possibilités existantes, centraliser les informations. Il a **délégué à l'asbl L'Eveil l'organisation de l'accueil extrascolaire** de tous les réseaux d'enseignement hannutois. Ses missions sont :

- *L'organisation des accueils dans les établissements maternels et primaires ;*
- *L'organisation d'un accueil centralisé le mercredi après-midi ;*
- *L'organisation des journées pédagogiques ;*
- *L'organisation d'activités complémentaires pour diversifier l'offre d'accueil ;*
- *L'organisation des plaines de vacances.*

L'accueil se déroule avant et après les heures scolaires du lundi au vendredi dans chaque implantation scolaire à l'exception du mercredi après-midi. Il consiste en la prise en charge de la sécurité des enfants présents sur le site, l'identification de leurs besoins affectifs et physiques et la mise en place d'activités nécessaires à l'épanouissement des enfants et ce, sans contraindre ceux-ci à participer (*voir Accord de principe, Règlement d'Ordre Intérieur affiché*). Lors de l'inscription à l'école ou en début de chaque année scolaire, une fiche signalétique doit nous être rendue dans les plus brefs délais avec les renseignements utiles concernant chaque enfant.

▪ L'accueil dans l'implantation scolaire

	Plages horaires d'accueil	Plages horaires d'accueil payantes
Matin	6h45 -> 8h10	6h45 -> 8h00
Soir	15h25 -> 18h	à partir de 15h30
Mercredi midi	12h10 -> 12h30	à partir de 12h15

▪ Le mercredi après-midi

	Plage horaire d'accueil	Plage horaire d'accueil payante
Mercredi après-midi	12h30 -> 18h00	à partir de 12h30

Après 12h30, l'accueillant achemine les enfants à l'accueil centralisé situé à **La Saline (Pôle Jeunesse)**, rue de Tirlemont, 51 où les parents viennent les chercher avant 18h00.

Aucune inscription préalable n'est nécessaire. La communication le matin même à l'accueillant(e) ou enseignant(e) de votre enfant suffit à sa prise en charge par l'équipe du mercredi après-midi.

Cette équipe est composée d'un minimum de 10 personnes qualifiées, outillées et motivées qui se répartissent sur le site selon le choix des enfants.

L'organisation de l'après-midi est la suivante :

De 12h30 à 13h15	Arrivée des enfants, répartition en section maternelle/primaire, repas tartines
De 13h15 à 13h45	Temps libre, répartition des enfants dans les différents ateliers / Etude surveillée
De 13h45 à 15h45	Ateliers
De 15h45 à 16h15	Goûter - Temps libre commun à tous les enfants
De 16h15 à 18h00	Mise en place d'ateliers / activités ludiques par section

A partir de 13h00, Etude surveillée pour ceux et celles qui désirent faire leur devoir au calme.

Les ateliers proposés de 13h45 à 15h45 sont les suivants :

Eveil **culinaire**, Eveil **manuel** bricolage, Eveil **sportif**, Eveil **scientifique**, Temps libre avec accès à la **plaine de jeux** extérieure et au local « **jeux libres** », Jeux collectifs, *un coin dodo/sieste* est également disponible pour les plus petits.

En quelques mots, vos enfants pourront prendre part à la réalisation du goûter, bricoler, faire du sport ou partir à la découverte d'un thème par le biais d'observations, de manipulations, ...

Une fois par mois, un grand jeu est organisé sur site. Différentes animations ou sorties peuvent être également proposées ponctuellement et en fonction des saisons (Saint-Nicolas, sortie à la patinoire, bowling, ...) avec ou sans inscription.

▪ Les activités complémentaires

En complément des accueils effectifs dans chaque implantation scolaire, l'asbl L'Eveil propose des activités variées les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30 (ou 18h00 en fonction de l'activité) avec organisation de transport. Ces activités nécessitent une inscription « trimestrielle » et se déroulent d'octobre à mai. Le calendrier et les modalités d'inscription des activités proposées est distribué lors de chaque rentrée scolaire.

En parallèle, l'asbl L'Eveil collabore également avec l'Académie des Sports de la Ville de Hannut, l'Académie communale Julien Gerstmans et l'Oasis pour le **transport vers leurs propres activités**. Une inscription auprès de l'opérateur est obligatoire avant de solliciter un transport au sein de notre service.

▪ Tarification

La participation financière des parents des élèves fréquentant l'accueil est sollicitée endéans les plages horaires suivantes : **avant 8h00 le matin et à partir de quinze minutes après la fin des cours le soir et le mercredi midi**.

La facturation minutaire de 0,032€ est d'application (soit 1,90€/heure) en accueil. Une réduction tarifaire de 15% est octroyée pour le second enfant facturé et de 30% à partir du troisième enfant facturé et domicilié à la même adresse.

Le transport des enfants vers les activités de nos collaborateurs est facturé 1,50€/transport. L'inscription au transport est trimestrielle et obligatoire. Le prix des activités complémentaires est de 5€/séance et de 6€ pour les activités artistiques nécessitant du matériel spécifique (poterie, cuisine, ...). Le transport est offert pour nos activités complémentaires.

L'asbl L'Eveil fournit, et ce, de façon systématique, à tous les parents ayant acquitté les frais de garde de leur enfant une **attestation fiscale**. Celle-ci est envoyée directement au SPF Finances, une copie peut vous être transmise sur demande (info@eveilasbl.be).

▪ Prépaiement

Depuis septembre 2013, chaque enfant reçoit lors de son inscription dans une école fondamentale hannutoise un badge comportant un QR Code qui doit être présent sur le cartable. Ce dernier est scanné lorsque votre enfant est présent durant le temps d'accueil extrascolaire et permet une facturation à la minute. Un système de prépaiement a été mis en place afin d'éviter une facturation pour de petits montants : chaque parent peut verser une avance par le biais d'une communication structurée individuelle unique mentionnée sur chaque facturation. En fin de sixième primaire ou si changement d'implantation scolaire hors Hannut, les avances restantes seront reversées au parent.

▪ Double badge

Soucieux de proposer un service adapté à chaque famille, nous proposons l'application du double badge pour les enfants issus de familles séparées. Ainsi, les enfants concernés par ce système reçoivent un badge comportant deux « QR Codes ». Ce fonctionnement se fait uniquement à la demande des deux parents et est accepté sous conditions. Si vous êtes intéressé et concerné par ce fonctionnement, vous pouvez prendre contact avec un de nos agents administratifs au 019/65.55.05.

▪ Les journées pédagogiques

L'asbl L'Eveil effectue l'accueil durant les journées pédagogiques (sous réserve de minimum 10 inscriptions) habituellement sur le site de la Saline (Pôle Jeunesse) rue de Tirlemont, 51 à Hannut. Le tarif demandé est de 6 € par demi-jour et de 8 € pour la journée. Avant 8h00 et après 15h30, selon les horaires de l'école de votre enfant, les tarifs extrascolaires restent inchangés.

Avec un délai **minimum de 3 jours**, les parents **inscrivent** leur enfant aux journées pédagogiques par mail, par le biais de la page internet www.eveilasbl.be ou par téléphone au bureau administratif (019/65.55.05). Les inscriptions sont prises par journée ou demi-journée. L'inscription d'un enfant engendre la facturation de la journée (ou demi-journée).

Dans le cas contraire, les parents pourraient se voir refuser l'accueil de leur enfant.

▪ Stages de vacances

L'asbl l'Eveil organise également des stages durant les congés scolaires. Une inscription à la journée est proposée sans obligation d'inscrire l'enfant toute la semaine. L'inscription est de 14 € la journée. Les publicités des stages sont toujours distribuées quelques semaines avant le début de chaque stage par le biais des implantations scolaires et affichées sur nos différents réseaux sociaux. Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec un de nos agents administratifs au 019/65.55.05

▪ Numéros utiles si vous devez joindre le milieu d'accueil de votre enfant

Milieu d'accueil de l'école communale de Grand-Hallet	0493/099.212
Milieu d'accueil de la Saline (Pôle Jeunesse)	0493/099.220

▪ Les coordonnées

Asbl L'Eveil, rue de Tirlemont, 51 à 4280 Hannut

 eveilasbl.be

 **Asbl-L'Eveil**

Emmanuel DOUETTE
Président

Audrey VANMECHELEN  audrey.vanmechelen@eveilasbl.be
Coordnatrice  019/65.55.05 ou 0493/099.202

Marie BOVY  marie.bovy@eveilasbl.be
Comptable  019/65.55.05 ou 0493/099.201

Charlotte RIGOT  charlotte.rigot@eveilasbl.be
Conseillère en prévention  019/65.55.05 ou 0493/099.203

Géraldine MATTART  geraldine.mattart@eveilasbl.be
Agent administratif  019/65.55.05 ou 0498/336.620





Lettre d'information aux parents

Chers parents,

Le plan fédéral d'urgence nucléaire a été actualisé en mars 2018.

Il prévoit que les comprimés d'iode stable puissent être administrés aux enfants, femmes enceintes et allaitantes sur tout le territoire belge en cas d'accident nucléaire, si la quantité d'iode radioactif dans l'air le justifie.

Cette mesure vise à prévenir le risque de cancer de la thyroïde. En effet, en administrant de l'iode non radioactif en cas d'accident nucléaire, on peut empêcher l'absorption d'iode radioactif dans la glande thyroïde, en espérant réduire ainsi le risque de cancer de la thyroïde. Le risque de cancer thyroïdien est particulièrement élevé chez les plus jeunes, tandis que les contre-indications à la prise d'iode chez les enfants sont exceptionnelles et les effets secondaires rares.

En cas d'urgence nucléaire survenant pendant nos heures d'ouverture, nous suivrons les recommandations du Ministère de la Santé publique ou du Gouverneur de notre Province concernant l'administration de comprimés d'iode.

Nous vous invitons à signaler à l'asbl l'Eveil une éventuelle contre-indication à la prise d'iode chez votre enfant de préférence via l'adresse suivante: info@eveilasbl.be

Les comprimés ne seront jamais administrés de notre propre initiative, mais uniquement si la recommandation est donnée par les autorités. Etant donné qu'il sera recommandé également à chacun de ne pas sortir, votre enfant restera à l'abri dans nos locaux, avec le personnel et les autres personnes présentes, jusqu'à ce que les autorités lèvent cette recommandation. En ce début d'année scolaire, tous nos accueillantes et nos accueillants seront sensibilisés aux consignes et à la procédure à suivre.

Cordialement,

Charlotte Rigot

Conseillère en prévention

Emmanuel Douette

Président

Audrey Vanmechelen

Coordinatrice

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter l'enseignement maternel. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :



L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- les activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €³ par année scolaire (déplacements compris) ;
- les séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €⁴ sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2024-2025, ils se montent respectivement à **54.11 €** et **120.25 €**.

Quels sont les autres frais possibles ?

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas considérés comme des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés, si votre enfant est concerné.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

³ Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

⁴ Idem supra.

- L'école peut toujours vous demander de fournir :
 - Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
 - Les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

A quoi devez-vous faire attention ?



- L'école **ne peut pas vous demander de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être **imposés**, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- **Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer les paiements.**
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym, par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service générale des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

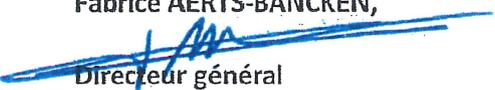
Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.
Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.690.88.62
ou au 02.690.83.21

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,
Votre enfant va fréquenter la 1^{ère}, la 2^{ème} ou la 3^{ème} année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :



- L'école doit fournir à votre enfant les cahiers, crayons, marqueurs, gomme, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage... dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un journal de classe. Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 75€ par élève. Ce montant est indexé annuellement.

Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe, à l'exception de l'achat groupé **facultatif** de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (voir le point concernant les autres frais possibles).

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :

- Les cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives d'un jour (déplacement compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (déplacements compris) ;

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école peut vous demander de fournir un cartable et un plumier vide pour votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements, comme un équipement pour les activités sportives ou, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire... ;
- Elle peut vous proposer l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices (avec, éventuellement, un abonnement numérique à ces supports).

Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, elle doit fournir le support choisi gratuitement à votre enfant.

- Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

À quoi devez-vous faire attention ?



- En ce qui concerne les vêtements, l'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.
- Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Communication de la part de l'école :



- Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

Que faire en cas de non-respect de ces règles ?



- Si vous pensez que l'école de votre enfant ne respecte pas une des règles de la gratuité scolaire, contactez la direction de l'école ou discutez-en avec **les représentants des parents**.
- Si cela n'a pas fonctionné, vous pouvez déposer une plainte auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE), par mail, à l'adresse mail suivante :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

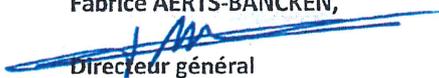
Plus d'infos :



www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.
Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be ou par téléphone au 02.90.88.62 ou 02.690.83.21.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN,


Directeur général

Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 4^{ème}, la 5^{ème} ou la 6^{ème} année de l'enseignement primaire ordinaire. Il va donc bénéficier de **certaines règles relatives à la gratuité scolaire**¹.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent² :

Règles en vigueur :

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées, durant le temps scolaire, uniquement dans les cas suivants :



- Les cours de natation (entrée et déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris).

Quels sont les autres frais possibles ?

- L'école ne peut pas vous imposer un **fournisseur ou une marque de vêtement**, mais elle peut demander un vêtement d'une couleur précise (un tee-shirt blanc pour le cours de gym par exemple). Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, **elle doit vous fournir ce logo**.
- L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire un abonnement à des revues, en lien avec le projet pédagogique. **Attention : l'école peut vous proposer ces frais, mais pas vous les imposer.**
- Les frais liés **aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.
- L'achat de photos, de classe ou individuelle, peut vous être proposé, mais pas imposé.

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclaté.

À quoi devez-vous faire attention ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).



Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires **sont fournis gratuitement par l'école.**

¹ Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

² Les « frais scolaires » sont définis par le Code comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

LE DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE (DAccE)

DOCUMENT D'INFORMATION À L'ATTENTION DES PARENTS

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

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

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

Quelles informations contient le DAccE ?

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

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

Les procédures de maintien en troisième maternelle et dans une année du tronc commun (1^{ère} à 5^{ème} primaire en 2024-2025) ont lieu via le DAccE. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur la page « Maintiens » du site www.enseignement.be

Quand et par qui le DAccE est-il complété ?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le DAccE respecte le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD). L'accès aux données est sécurisé et personnalisé : il est réservé aux acteurs de l'école et du centre PMS directement

concernés par le suivi pédagogique de l'enfant et à ses parents. En outre, le principe du 'droit à l'oubli' est appliqué : en cas de changement d'école ou de passage à un niveau supérieur, seuls certains bilans de synthèse sont conservés. L'historique est effacé petit à petit. Les difficultés qui ont été dépassées en cours de scolarité n'apparaissent donc plus. À la fin de la scolarité obligatoire, le DAccE est définitivement archivé et plus personne n'y a accès.

Plus d'informations ?

Si vous avez des questions sur le DAccE, vous pouvez contacter le support DAccE : par téléphone au 02/690.86.00 ou par mail : dacce.support@cfwb.be

Vous pouvez aussi consulter le site internet www.enseignement.be/dacce qui contient des ressources utiles.

Vous pouvez aussi toujours poser vos questions au sein de l'école, aux enseignants et enseignantes et à la direction.

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



Fabrice AERTS-BANCKEN

L'assurance scolaire

Organisme assureur : Ethias Rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège

Les garanties

A. Responsabilité civile

La RC couvre la responsabilité civile de l'école et celle des enseignants vis-à-vis des tiers. Les élèves eux-mêmes sont couverts en responsabilité civile pour les dommages aux tiers pendant les activités scolaires. Par responsabilité civile on entend l'obligation de réparer les dommages causés à autrui du fait d'une erreur, d'une faute, omission ou négligence. Les faits intentionnels sont exclus.

B. Assurance « accidents » individuelle

La Ville de Hannut a souscrit une garantie « individuelle accident » qui prévoit, lors de la survenance d'un accident quelconque pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école, une indemnisation des frais de traitement en complément à l'intervention de la mutuelle. Le contrat prévoit également une indemnisation en cas d'incapacité permanente ou de décès.

Etendue de l'assurance

L'assurance couvre toutes les activités scolaires, y compris les excursions et voyages scolaires. Les indemnités prévues sous B ci-dessus (à l'exception de l'invalidité permanente et du décès) sont également d'application pour les accidents sur le chemin de l'école.

Nous nous permettons d'attirer votre attention sur les points suivants :

1. La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est pas encore ou plus sous la surveillance de l'école, n'est pas assurée.

Beaucoup de parents ont donc compris l'utilité de souscrire un contrat d'assurance « Responsabilité Civile familiale ». Ce contrat couvre entre autre, les accidents causés aux tiers, sur le chemin de l'école et au cours de la vie privée. Dans le cas où vous n'auriez pas souscrit une telle assurance, nous vous engageons de le faire auprès d'une Compagnie d'Assurance et du courtier d'assurance de votre choix.

2. L'assurance n'intervient pas pour les vols, ni pour les dégâts matériels comme la détérioration des vêtements (sauf si la R.C. de l'école est engagée). Il est donc prudent de ne pas apporter à l'école des vêtements ou des objets de valeur.

En outre, nous vous invitons à introduire vos réclamations éventuelles dans les meilleurs délais afin d'accélérer la gestion du dossier.

Si votre enfant est victime d'un accident scolaire

Un certificat médical vierge est remis à l'élève, à ses parents, ou à la personne l'accompagnant si celle-ci doit être emmenée chez le médecin ou à l'hôpital. La direction de l'école se charge de compléter une déclaration d'accident. Une fois celle-ci envoyée chez Ethias, un document vous est remis vous informant de la bonne réception de la déclaration auprès de la compagnie d'assurances, du numéro de dossier à rappeler lors de toute correspondance ainsi que des coordonnées du gestionnaire.

Il est impératif pour l'école de recevoir en retour le plus rapidement possible :

- **Le document « Certificat médical » dûment complété et signé par le médecin ayant examiné la victime**, ce dernier étant en effet indispensable à la gestion du dossier. Ce document est transmis par la direction à la compagnie d'assurance. La déclaration enregistrée n'est valable qu'à la réception dudit certificat médical.

Il est impératif pour ETHIAS de recevoir en retour le plus rapidement possible :

- **Le « document à compléter et à signer par la victime ou ses parents »**. Ce document est complété avec :
 - une vignette de la mutualité du titulaire
 - le numéro de compte bancaire sur lequel l'intervention de l'assureur doit être versée.

Toutes les autres pièces afférentes à l'accident (frais de médecin généraliste ou spécialiste, de pharmacie,... ainsi que les attestations de remboursement de votre mutualité) doivent être envoyées par vos soins à : **Ethias, Rue des Croisiers, 24 4000 Liège**

A défaut, ces frais ne pourront bien entendu vous être remboursés.

Afin d'accélérer la gestion de votre dossier nous vous rappelons que vous devez rappeler la référence du dossier lors de l'envoi de vos documents.

La direction de l'école reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire souhaité.

Le certificat médical et le document de gestion sont disponibles en annexe et sont téléchargeables sur le site web de l'école.

Nom, prénom et adresse victime:

.....

DOSSIER – N° :

Accident du :

CERTIFICAT MEDICAL A FAIRE COMPLETER

1. Nom, prénom (en CARACTERE D'IMPRIMERIE, s.v.p.) et adresse du médecin traitant
2. Date du 1er examen médical	le .. / .. /
3. Lésions (indiquer la nature des blessures, les parties du corps atteintes).
4. Où la victime est-elle soignée?
5. La victime peut-elle se déplacer ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
6. Durée probable du traitement
7. Conséquences probables de l'accident
8. Y a-t-il concours d'un état antérieur (infirmités, maux ou maladies)? Si oui, lequel?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
9. A) Une intervention chirurgicale a-t-elle été pratiquée? Si oui, laquelle, et par qui a-t-elle été pratiquée?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
B) Une radio de diagnostic et/ou de contrôle a-t-elle été faite ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
C) Désirez-vous l'intervention d'un autre spécialiste?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
10. Observations:

Fait à le .. / .. /

Signature

DOCUMENT JUSTIFICATIF

N°:.....

Obligatoire dès l'inscription en troisième maternelle

ABSENCE ARRIVEE TARDIVE DEPART ANTICIPE*

*entourer la mention adéquate

Nom et prénom de l'enfant :

coller ici :

- le certificat médical rédigé sur le formulaire adéquat
- le mot des parents
- la photocopie de l'extrait du journal de classe
- l'attestation de l'autorité publique ayant convoqué l'enfant
- tout document justifiant l'absence

• **ARRIVEE TARDIVE**

date.....

heure d'arrivée :h.....

l'enfant est arrivé seul*, accompagné de *

• **DEPART ANTICIPE**

date :

heure de départ :h

l'enfant est parti : seul*, accompagné de *

• **ABSENCE**

le.....

du.....

au.....

La justification de l'absence

exceptionnelle est jugée :

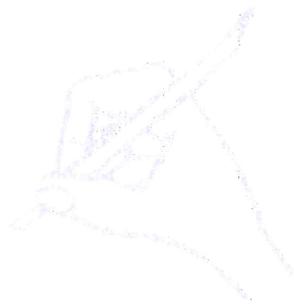
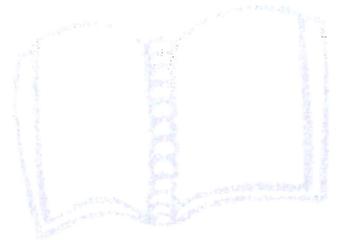
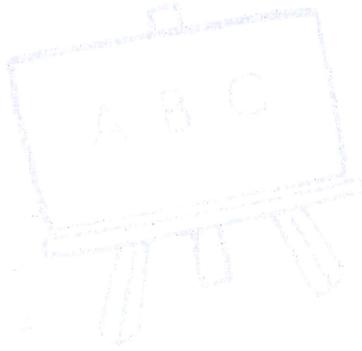
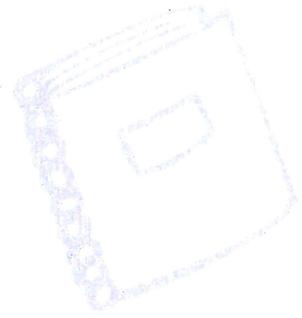
- recevable *
- irrecevable par la direction et dénoncée à l'autorité compétente selon les modalités déterminées par la cellule « obligation scolaire » *

Motivation.....

.....

date et signature de la direction,
date de la prise de décision.....

Si la motivation de l'acceptation ou du refus n'existe pas, l'enfant sera décompté au 15 janvier.



Année scolaire 2024-2025

<http://ecolescommunales.hannut.be/>

hannut
est à vous