Les nouvelles pages « infos rentrée » à conserver

Coq à Lasne

Septembre 2023 – Ecole Sainte-Lutgarde

Bonne rentrée des classes!

Pouvoir organisateur

Le Pouvoir Organisateur (PO) est la dénomination de l'organe de gestion de l'Asbl Ecoles Sainte Lutgarde. Il est juridiquement responsable du centre d'enseignement. Le PO est actuellement constitué de six personnes: Nicolas Bronchart, Thomas Vulhopp, Antoine Christiaens, Père Pierre, Pascale Chatzopoulos et Laurence Guiot-Pasture. Nous provenons d'horizons variés, nos compétences se complètent et nous sommes unis par notre affection pour l'école.

La mission du Pouvoir Organisateur est de mettre en œuvre le Projet d'Ecole qui se résume en « Apprentissages et épanouissement au Cœur de la Nature".

Les mots épanouissement et différences sont des mots très chers à notre école. C'est pourquoi, au quotidien, tous les acteurs de l'école concentrent leurs forces et leur énergie d'une part à l'épanouissement de chaque enfant, dans le respect de chacun, et d'autre part à l'ouverture de la différence qui construit la communauté. Cette ouverture, qui apprend « le vivre ensemble ». Quant à la nature, elle est plus qu'un cadre magnifique pour l'école, elle est aussi une valeur autour de laquelle de nombreux projets de classe sont menés.

Le Pouvoir Organisateur a aussi pour tâche essentielle de placer l'école dans les conditions logistiques nécessaires à l'accomplissement de sa mission. C'est lui qui désigne la direction et qui prend la responsabilité de la gestion des subsides de fonctionnement alloués par l'Etat.

Le Pouvoir Organisateur se veut aussi un interlocuteur avec lequel l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, parents et association des parents, professeurs et direction, personnel d'encadrement et d'intendance) peut échanger, évaluer, améliorer le quotidien de l'école.

Pour la gestion ordinaire, le Pouvoir Organisateur se réunit régulièrement. Il peut ainsi épauler la direction lorsqu'une situation le requière.

Chers parents, je vous remercie pour la confiance que vous faites aux Ecoles Sainte Lutgarde. Je vous souhaite ainsi qu'à vos enfants, une belle et constructive année scolaire 2023-2024.

Laurence Guiot-Pasture, Présidente du Pouvoir Organisateur

Contacts

- Direction:

Catherine Frison

0476/54 85 77

direction.stelutgarde@gmail.com

- Secrétariat:

Brigitte Schugens

02/633 20 57

stelutgarde@skynet.be

- Garderie:

02/633 37 91

- Site de l'école:

www.saintelutgarde.be

Infos pratiques

Horaire de l'école

- **Accueil-garderie le matin:** 7h15
- **Garderie du soir:** 15h30 à 18h00
  (Encadrement spécifique pour les maternelles à partir de 7h45 et de 15h20 à 17h15 dans la classe rouge)
- **Etude surveillée:** de 15h45 à 16h45 (achat de cartes de 20 études à 50€ au secrétariat)

Horaire de la M1 à P2

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h40 à 10h20	Travail en classe				
10h20 à 10h40	Récréation				
10h40 à 11h30	Travail en classe				
11h30 à 12h25	Travail en classe		Fin des cours	Travail en classe	
12h25 à 13h30	Pause midi			Pause midi	
13h30 à 15h20	Travail en classe			Travail en classe	
	Fin des cours			Fin des cours	

Horaire de la P3 à P6

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h40 à 10h20	Travail en classe				
10h20 à 10h40	Récréation				
10h40 à 11h30	Travail en classe				
11h30 à 12h25	Travail en classe		Fin des cours	Travail en classe	
12h25 à 13h30	Pause midi			Pause midi	
13h30 à 15h30	Travail en classe			Travail en classe	
	Fin des cours			Fin des cours	

Nous demandons à chacun de respecter scrupuleusement ces horaires afin de respecter au mieux le travail des enseignants et de vos enfants.

Carte de sortie

Pour obtenir une carte de sortie, les enfants doivent produire un écrit des parents précisant les jours de la semaine où la sortie est autorisée.

Demande de carte de sortie
Ecole Sainte-Lutgarde de Lasne
Année scolaire 2023-2024

Nom:…… Prénom:…….

est autorisé(e) à quitter seul(e) le rang le

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Signature des parents:

Etudes

Les études débutent le mardi 29 août.

Il s'agit d'une étude surveillée pour les P3 à P6. Pour y participer, votre enfant remettra une enveloppe au secrétariat ou versera 50€ sur le compte de l'école en mentionnant le nom et prénom de l'enfant, pour une carte de 20 études. A chaque présence de votre enfant, une case sera cochée. Nous attendons une participation réelle des enfants présents ainsi que le respect de l'heure entamée et du travail en classe.

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de 1ère et 2ème primaires. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités. Il n'y a donc plus d'étude prévue pour les P1 et P2. (circulaire 8974 du 06/07/2023).

L'accès à l'école

L'accès est champêtre et sécurisant à souhait en montant à pied par le sentier.

Privilégions cette habitude bénéfique pour tous. La montée en voiture est réservée aux parents de la crèche, aux professeurs, aux enfants blessés et aux véhicules d'intervention.

Le stationnement n'est pas autorisé le long de la rue du Vieux Monument.

Les absences en primaire et en 3ème maternelle

Toute absence doit être justifiée. Un formulaire électronique de justificatif d'absence est à votre disposition sur le site de l'école (rubrique Documents).

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4e jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

A cet égard, il n'est jamais accepté de prendre des vacances durant la période scolaire. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, la Direction doit le signaler au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

Les éphémérides

Août 2023
vendredi 25 août- accueil de tous les enfants de 14h à 15h30
lundi 28 août – rentrée scolaire et début du repas chaud
jeudi 31 août 20h - réunion plénière P5 et P6
Septembre 2023
lundi 4 septembre 20h - réunion plénière 3ème maternelle, P1 et P2
mardi 5 septembre 20h - réunion plénière 1ère et 2ème maternelle
mercredi 6 septembre 20h - réunion plénière P3 et P4
jeudi 7 septembre - départ des classes de montagne en P5 et P6
vendredi 15 septembre - retour des classes de montagne
lundi 25 septembre - visite médicale P6a
vendredi 29 septembre - visite médicale P6b
mercredi 27 septembre - fête de la fédération Wallonie-Bruxelles
octobre 2023
jeudi 19 octobre: Halloween
lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre – congé d'automne
novembre 2023
jeudi 9 novembre - contacts individuels parents-enseignants
décembre 2023
Jeudi 21 décembre: veillée de Noël
du lundi 25 décembre au vendredi 5 janvier - congé de Noël
février 2024
mardi 13 février - congé
du lundi 26 février au vendredi 8 mars - congé de carnaval
mars 2024
vendredi 14 mars - contacts parents-enseignants
avril 2024
lundi 1 avril - lundi de Pâques
samedi 20 avril -fête de l'école
lundi 29 avril au 10 mai – congé de printemps
mai 2024
Lundi 20 mai - Pentecôte
Juin 2024
lundi 24 au 28 juin - Ceb
Juillet 2024
lundi 1 juillet - remise des résultats Ceb
jeudi 4 juillet - contact parents et remise bulletin
Lundi 8 juillet: vacances d'été

Les fiches services

A la rentrée, vous recevrez pour chaque enfant une « fiche service » individuelle.
Celle-ci reprend les activités prévues pour la classe (visites,…) ainsi que les choix que vous avez en terme de services complémentaires (repas, soupe). Il est à noter que les activités parascolaires ne sont pas reprises sur ces fiches car elles sont organisées par l'Association des Parents.

L'objectif de ces fiches est:

- Nous donner la visibilité de ce que vous désirez comme services pour votre enfant afin de planifier au mieux et organiser les repas.
- Vous permettre d'anticiper les coûts de l'année scolaire, en faisant une première estimation relative à ces différents services.

	Maternelles	Primaires
Temps de midi	0,75€/jour	0,75€/jour
Potage	0,70€/jour	0,80€/jour
Repas chauds	4,50€/jour	5,00€/jour
Etude		2,50€/jour
Garderie 15h45-16h45	1,50€	1,50€
Garderie 16h45-18h00	1,50€	1,50€
Garderie du mercredi	1,50€/heure	1,50€/heure

Via la fiche service, vous **c**hoisissez les jours de la semaine pour lesquels vous souhaitez ce service. La facture mentionnera le montant trimestriel tenant compte du nombre de jours spécifiés.

Les enfants ont la possibilité d'acheter une carte goûter au prix de 10€ (20 goûters) auprès du secrétariat.

Les frais de garderie et d'étude sont déductibles fiscalement depuis le 1er janvier 2005 pour les enfants âgés de moins de douze ans. Une attestation récapitulant ces frais sera remise lors du bulletin de mars.

Les factures pour l'année scolaire 2023-2024

Cinq fois par an, avant chaque congé scolaire, vous recevrez par mail une facture pour chaque enfant.
Conformément à l'article 100 du décret " Missions « (voir annexe), aucun minerval, direct ou indirect, ne peut être perçu ; par contre, la perception de frais appréciés au coût réel, afférents à des services et fournitures est autorisée. Ces frais se scindent en 3 parties :

1) Les frais scolaires:

Ce sont des frais afférents au projet pédagogique de l'école, et qui ne sont pas couverts par les subsides (excursions, séjours pédagogiques, ateliers…). Dans la mesure du possible, la planification de ces activités est présentée aux parents lors de la réunion de septembre.
En maternelle, il vous sera facturé un montant maximum de 45€ pour l'année scolaire pour des ateliers ou des sorties pédagogiques (maximum autorisé par le décret gratuité).

2) Les frais facultatifs:

Il s'agit de frais scolaires variables selon la classe (cahiers, abonnement,…). Il va de soi que nous veillons à toujours garder ces dépenses dans le cadre d'un budget raisonnable mais c'est votre choix de ne pas y contribuer.

3) Les services:

Ce sont les services souhaités par les parents comme les repas chauds, la garderie,…

Après ces trois catégories, vous trouverez le solde de votre facture.

Si il apparaît « à payer » le montant renseigné est dû. Dans le cas contraire, le montant renseigné est en votre faveur.

Dans le bas de chaque facture, vous trouverez un récapitulatif des paiements effectués par vos soins pendant l'année scolaire courante. Les paiements repris sont ceux qui font suite à des factures précédentes, mais également à des versements anticipés suite aux fiches services, ou de manière volontaire pour étaler vos dépenses.

En cas de non-paiement dans le mois qui suit l'échéance, un courrier de rappel sera adressé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée, leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés. L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés, soit 10% du montant dû avec un montant minimum de 20 €, ainsi que des intérêts de retard s'y afférant (0,5% des sommes dues par mois de retard).
En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à un huissier de justice ou une société de recouvrement et d'en faire supporter les frais d'intervention par les parents.
En cas de litige, le juge de paix du canton de Nivelles ainsi que les tribunaux de l'arrondissement du Brabant Wallon seront seuls compétents.

Il est essentiel pour l'école (et son bon fonctionnement) que les factures dues soient payées le plus rapidement possible, afin que nous puissions payer nos prestataires et fournisseurs dans le temps imparti. Cependant, toute difficulté financière est toujours examinée, confidentiellement par la Direction ou le PO, qui proposera toujours une solution. Aucun problème financier des parents ne peut avoir d'incidence sur l'admission d'un élève, son maintien dans l'école ou sa scolarité.

La participation familiale facultative

Une fois par trimestre, vous recevrez une demande pour la participation familiale facultative. Comme son nom l'indique, le don n'est pas obligatoire. Il constitue cependant une aide précieuse pour l'école. En effet, les subsides de la Fédération Wallonie-Bruxelles ne couvrent que 50 % de nos frais de fonctionnement.
Faire un don, c'est donc permettre la pérennité de l'école. Nous vous en sommes reconnaissants. La somme idéale de 55€ par famille peut être modulée à votre meilleure convenance, vers le haut ou le bas.

Projet d’établissement

Projet Pédagogique

Sa raison d'être *définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui permettent au Pouvoir Organisateur de mettre en œuvre son projet éducatif (Décret Missions de juillet 1997).*
L' Ecole Sainte-Lutgarde de Lasne a pour objectif d'aider l'enfant à construire ses **compétences** et ses **connaissances,** en développant la **confiance en soi, l'écoute** et **l'autonomie** de l'élève.
Notre école désire promouvoir **le plaisir d'apprendre** dans un **climat serein et positif**, en maintenant l'exigence.
Pour atteindre ces objectifs, le **partenariat Enfant-Parent-Enseignant** est un atout indispensable.

1/ Niveau 2,5 – 8 ans

A l'école et en famille
Repères, limites, consignes claires et cohérentes sécurisent l'enfant, renforcent sa confiance;
Une vigilance particulière au développement de l'enfant, dès son plus jeune âge, afin de lui donner toutes les chances de réussir ses premiers apprentissages (vue, ouïe, motricité, langage et sociabilisation);
Un accueil encourageant aux travaux même imparfaits, à tout progrès et à tout effort de l'enfant.

A l'école
Encourager l'enfant à l'autonomie, à la sociabilisation et à la communication;
Affirmer ses sens et multiplier les expériences;
Mettre l'enfant au cœur de l'apprentissage en partant de son vécu;
Amener l'enfant à être acteur de ses apprentissages, conscient de ses progrès et de ses moyens;
Encourager l'enfant aux travaux même imparfaits, à tout progrès et tout effort;
Etre vigilant au développement de l'enfant, dès son plus jeune âge, afin de lui donner toutes ses chances de réussir ses premiers apprentissages.

En famille
Permettre à l'enfant de développer son autonomie;
Respecter les besoins vitaux (sommeil, soins, alimentation, affection…);
S'intéresser à ce que l'enfant vit à l'école;
Lire des histoires, faire des jeux de société…

2/ Niveau 8 à 12 ans

A l'école et en famille

Encourager – encadrer – écouter – s'intéresser

A l'école

Développer l'esprit créateur dans la découverte des notions fondamentales;
Eduquer à la citoyenneté responsable;
Au travers des projets, acquérir autonomie et confiance en soi, esprit de coopération et sens de la responsabilité, une organisation du travail et la gestion du temps;
Porter un regard curieux et critique sur le monde.

En famille

Maintenir un juste équilibre entre les heures consacrées au travail scolaire aux activités physiques, à la télévision/ordinateur et au sommeil;
S'intéresser à ce que l'enfant fait et vit au quotidien;
Favoriser le plaisir de lire;
Donner des responsabilités.

Notre école respecte les programmes et le référentiel des compétences initiales exigés par le ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Fédération de l'Enseignement Fondamental Catholique.

Projet éducatif

Le projet éducatif définit dans le respect des objectifs généraux de l'Enseignement, l'ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels un Pouvoir Organisateur définit ses objectifs éducatifs (Décret Missions de juillet 1997).

L' Ecole Sainte-Lutgarde entend construire une **communauté chrétienne éducative** rassemblant l'équipe enseignante et les parents autour de l'enfant. Le rôle éducatif premier reste celui de la famille. Les parents en confiant leurs enfants, reconnaissent l'autorité des enseignants et ne s'immiscent pas dans le domaine pédagogique.
L'équipe enseignante est le responsable scolaire de l'enfant et le contact privilégié pour les parents.
L' Ecole Sainte-Lutgarde de Lasne reconnait de l'importance de l'éducation religieuse et adhère à la Fédération de l'Enseignement Fondamental Catholique (FEDEFOC).
La liberté de choix des enfants est toutefois préservée, car l'option chrétienne leur est présentée sans pression dans un milieu pluraliste de fait, ouvert à la discussion tant à l'école qu'en famille. L'engagement chrétien au sein de l'école, librement demandé par les parents concernés, se manifestera par une prise de responsabilité et une participation dans les activités à caractère religieux.

<u>Au service de l'homme</u>
Un service social commun à toutes les écoles: l'égalité des chances;
Former la personnalité toute entière;
Former le citoyen en vivant la démocratie dans le respect des droits humains;
Une tâche commune à toute la communauté scolaire: Pouvoir Organisateur, Direction, enseignants, élèves, parents, personnel administratif et ouvrier.

<u>A la lumière de l'évangile</u>
Confiance dans les possibilités de chacun;
Le sens du pardon;
Le don de soi;
La solidarité responsable;
L'intériorité par la réflexion;
L'attention aux plus démunis;
La créativité.

L'inspiration chrétienne
Annoncer la bonne nouvelle;
Référence en la personne de Jésus.

La tâche au concret
La tâche au concret dans l'organisation de l'école;
Dans les relations entre toutes les personnes;
Offrir des temps de ressourcement, de prière, de célébration et de partage.

Ouverture et liberté
Acceptation de tous;
Refus des manipulations ou violence physique ou morale.

Chacun selon sa propre situation
Le Pouvoir Organisateur est le garant de la mission de l' Ecole Sainte-Lutgarde;
Le Directeur promeut cette mission;
Les familles sont informées, soutiennent et participent;
Les enseignants collaborent loyalement (cohérence dans les propos, attitudes, relations);
Faire vivre l'esprit qui anime le projet même si tous ne peuvent partager de l'intérieur les convictions qui l'inspirent;
Etre attentif aux questions et aux convictions d'autrui.

Règlement d'ordre intérieur

1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

Pouvoir Organisateur des Ecoles Sainte-Lutgarde
Rue du Vieux Monument 5
1380 Lasne
Tél. :02 633 20 57 (secrétariat)
GSM : 0476 548577 (direction)

Composition:

Présidente: Laurence Guiot-Pasture
Membres: Père Pierre – Antoine Christians – Nicolas Bronchart – Thomas Vulhopp – Pascale Chatzopoulos.

Implantations :

Rue du Vieux Monument 5 – ordinaire fondamental

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

Mise à jour du règlement d'ordre intérieur au 8 juillet 2022.

2. Raison d'être d'un Règlement d'ordre intérieur

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;

- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupes. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

3. Comment s'inscrire régulièrement?

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.
Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.
Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.
Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur;
- le projet d'établissement;
- le règlement des études;
- le règlement d'ordre intérieur.

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

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

Le PO se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre, pour manque de place.

- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.
- Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents ou de son tuteur légal. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité,…

4. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1 La présence à l'école

4.1.1 Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.
- L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.
- L'élève doit être présent avant le début des cours.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.
- Le journal de classe ou le carnet de communication est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents.

4.1.2 Obligations pour les parents

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. Une information relative aux différents frais est communiquée lors de l'entretien d'inscription.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les activités culturelles et sportives ;
- les achats groupés facultatifs.

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école.

4.2 Les absences

4.2.1 Obligations pour l'élève

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

4.2.2 Obligations pour les parents

- L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents.
- Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

A partir de la 3ème maternelle, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit. habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la personne responsable de la collecte de billets d'absence au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.
Le pouvoir d'appréciation :
les motifs autre que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de sante mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnait le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

En maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

4.3 Les retards

L'élève se présente directement dans sa classe ou au secrétariat si la classe est en déplacement.

4.4 Reconduction des inscriptions

Les parents s'engagent à remplir correctement le document de réinscription présenté par l'établissement dans le courant du troisième trimestre de l'année scolaire.

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (art. 73 et 91 du décret « missions » du 24 juillet 1997).

5. La vie au quotidien

5.1 L'organisation scolaire

En référence à l'article 6 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, l'école renseigne les élèves et les parents, notamment sur:

- Heures d'ouverture et de fermeture de l'école;
- Etude dirigée ou garderies;
- L'accès aux locaux et aux cours de récréation est interdit aux parents durant les heures de cours et aux heures d'arrivée et de sortie des enfants sauf autorisation préalable de la direction;
- Horaire des cours;
- Sortie, repas et activités du temps de midi;
- Les Activités extra-scolaires sont organisées par l'Association des Parents.

5.2 Le sens de la vie en commun

Un règlement est donné à chaque élève (et collé dans son journal de classe). Il reprend les règles de base de la vie en commun.

L'arrivée des enfants le matin se fait via l'entrée du Centenaire.

La reprise des enfants de maternelle se fait par le Centenaire. Pour les classes du primaire, elle se déroule le long du sentier champêtre. L'option de la carte de sortie est permise pour les plus grands via une demande écrite des parents.

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

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux …;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme … ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- d'effectuer des enregistrements audios ou vidéos au sein d'une classe ou de l'école sans autorisation préalable.
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document. Parents et enfants s'engagent à ne pas déroger à ces règles strictes sous peine d'une rupture immédiate du contrat de collaboration qui lie les partenaires éducatifs.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :les données personnelles (adresses, téléphone, mail,…) ne peuvent être diffusés sans l'autorisation de son propriétaire et ne peuvent être utilisées qua dans le cadre strict des tâches de l'école.
Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.
L'utilisation du GSM (ou tout autre moyen de communication) à l'école ne peut se faire qu'avec l'aval de la direction. L'utilisation des TIC ne peut se faire que dans le cadre des cours ou pour des recherches pédagogiques ou avec l'accord de la direction.

5.4 Les photos

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école, revue de l'école (Coq à Lasne, programme de la fête,…). Les parents qui ne souhaitent pas avoir de publication des photos de leur enfant en feront explicitement la demande écrite à la direction au début de chaque année scolaire.

5.5 Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du secrétariat.
Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets: l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.
1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.
La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.
Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.
2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.
3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

6. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

6.1 Les sanctions

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.
A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.
L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires…
Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- entretien avec le directeur de l'établissement
- retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

6.2 L'exclusion définitive

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

Sont notamment considérés comme fait pouvant entrainer l'exclusion définitive de l'élève :

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.
Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.
Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.
La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.
Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.
Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.
L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.
Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.
Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

7. DIVERS

L'accès à l'école est champêtre et sécurisant à souhait en montant à pied par le jardin. La montée en voiture reste réservée exclusivement aux riverains et aux véhicules d'intervention.
Toute communication (folder, affiche, publicité, vente, …) transmise aux parents via les enfants doit recevoir l'aval de la direction et du Pouvoir Organisateur.
L'utilisation des locaux en dehors des activités organisées par l'école est soumise à l'approbation du Pouvoir Organisateur.

8. DISPOSITIONS FINALES

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

9. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Le règlement de l'école est remis lors de l'inscription (et publié dans le Coq à Lasne de rentrée). Par l'inscription de leur enfant, les parents adhèrent à ce règlement d'ordre intérieur.

Le tronc commun

Complémentairement, deux outils sont mis en place dès la 1re maternelle pour soutenir la réussite de chaque élève, dès le plus jeune âge

1. Le DAccE (dossier d'accompagnement de l'élève), un outil qui assure le suivi pédagogique de votre enfant

Avantages

- Favoriser le dialogue entre les parents et l'équipe éducative.
- Assurer un meilleur suivi des apprentissages et soutenir la réussite en cas de difficulté.
- Accompagner les enfants dans leurs parcours, même en cas de changement d'école.

www.enseignement.be/dacce

2. La procédure de maintien exceptionnel en 3e maternelle

Au terme de sa 3e maternelle, votre enfant poursuivra automatiquement son cursus scolaire vers l'enseignement primaire. Cependant, s'il ne maitrise pas suffisamment les attendus définis dans le niveau d'enseignement maternel, vous pouvez vous-mêmes introduire une demande de maintien en 3e maternelle via le DAccE. Votre demande sera ensuite complétée par l'avis de l'école et celui du centre PMS, avant d'être examinée par le Service général de l'Inspection.

Ce dépliant existe dans d'autres langues.
English, Nederlands, Deutsch, العربية, Polski, Türkçe.

Éditeur responsable : Quentin David, Administrateur général de l'Enseignement FF, avenue du Port 16, 1080 Bruxelles.

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

••• Pacte pour un Enseignement d'excellence

Votre enfant est en maternelle ?

Découvrez son parcours au sein du tronc commun !

••• LE MONDE ÉVOLUE. L'ÉCOLE AUSSI.

Le **tronc commun**, c'est un parcours d'apprentissage commun à tous les élèves, de la 1re maternelle à la 3e secondaire

Au sein du tronc commun, le rythme de progression de chaque élève est respecté grâce à des évaluations formatives plus régulières permettant aux équipes éducatives, renforcées, de mieux identifier les besoins des élèves : besoins de consolidation ou de dépassement de la matière pour les uns, besoins de remédiation pour d'autres. Identifier ces besoins permet une prise en charge adaptée de chaque élève. Les élèves en difficulté font l'objet d'un suivi immédiat ; tout est mis en œuvre pour soutenir la réussite et réduire le redoublement.

Le tronc commun propose les mêmes outils à tous les élèves. Il leur offre les mêmes chances et opportunités de devenir des citoyens actifs et épanouis à travers un enseignement émancipateur, connecté aux enjeux contemporains. L'école du tronc commun ne laisse personne au bord du chemin et favorise une orientation positive tout au long de la scolarité.

Ce parcours commence à l'école maternelle, la première étape de la scolarité, le lieu où l'enfant devient un élève et où il construit durablement sa relation à l'école

L'école maternelle est donc un maillon essentiel dans la construction d'une scolarité réussie. Le Pacte pour un Enseignement d'excellence a fait du renforcement de la qualité de l'enseignement maternel une priorité :

- De 2017 à 2019, c'est d'abord l'encadrement qui a été renforcé : plus de professeurs, de puériculteurs, de psychomotriciens permettent de mieux soutenir les enfants.
- À partir de 2019, l'accès à l'enseignement maternel a été favorisé par les mesures relatives à la gratuité scolaire.
- L'apprentissage de la langue d'enseignement a été renforcé pour les élèves qui en avaient besoin.
- Depuis 2020, l'âge de l'obligation scolaire a été avancé à 5 ans.
- Le cadre des apprentissages a été profondément transformé : un référentiel commun balise les contenus enseignés à tous.

Renforcement des cours

- Renforcement des savoirs de base (français, mathématiques, sciences, etc.).
- En Wallonie, apprentissage d'une première langue moderne dès la 3e primaire, comme c'était déjà le cas à Bruxelles et dans les communes à facilités, et apprentissage d'une deuxième langue moderne dès la 2e secondaire.
- Augmentation des heures d'éducation physique et à la santé dès la 5e primaire.

Généraliser de nouvelles matières ou démarches qui n'étaient pas abordées de façon systématique dans toutes les écoles jusqu'ici

- Éveil aux langues de la 1re maternelle à la 2e primaire.
- Formation manuelle, technique, technologique et numérique.
- Parcours d'éducation culturelle et artistique.
- Formation économique et sociale.
- Langues anciennes pour tous en 2e et 3e secondaire.
- Travail sur l'orientation et la découverte du monde professionnel.
- Valorisation de compétences transversales telles que la créativité et l'esprit d'entreprendre.

Ce dépliant existe dans d'autres langues.
English, Nederlands, Deutsch, العربية, Polski, Türkçe.

Éditeur responsable: Quentin David, Administrateur général de l'Enseignement ff., avenue du Port 16, 1080 Bruxelles.

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

••• Pacte pour un Enseignement d'excellence

Votre enfant entre en 1re, 2e, 3e ou 4e primaire ?

Découvrez son parcours au sein du tronc commun !

Le tronc commun, c'est un parcours d'apprentissage commun à tous les élèves, de la 1re maternelle à la 3e secondaire qui vise à :

- Offrir les mêmes chances de réussite à tous en proposant de nouveaux outils pour permettre aux équipes éducatives de mieux suivre le rythme de progression de chaque élève.
- Moderniser les contenus d'apprentissage en connectant les référentiels de compétences aux enjeux contemporains et en renforçant les exigences.
- Diversifier les expériences et découvertes des élèves dans l'optique d'en faire des citoyens émancipés et de faciliter leurs futurs choix d'orientation.

3 LEVIERS POUR SOUTENIR LA RÉUSSITE

1. Différenciation et accompagnement personnalisé pour tous les élèves

La présence d'un deuxième enseignant en classe pendant 2 à 4 périodes par semaine permet de mieux répondre aux besoins et aux difficultés des élèves en offrant un accompagnement personnalisé à chacune et chacun d'entre eux – soutien, consolidation ou dépassement des apprentissages.

2. Processus de suivi et accompagnement spécifique pour les élèves en difficulté

Un suivi immédiat est prévu pour les élèves dont les difficultés persistent, à travers un soutien personnalisé et ajusté régulièrement à partir d'évaluations formatives.

3. Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE)

Cet outil accompagne votre enfant tout au long de son parcours scolaire, même en cas de changement d'école. En cas de difficultés d'apprentissage persistantes, le DAccE favorise le dialogue entre les parents et les équipes éducatives.
Il sera accessible en ligne sur monespace.fw-b.be ; une copie papier peut également être obtenue auprès de la direction de l'école ou du centre PMS.

Le DAccE sera également l'outil de la nouvelle procédure de maintien des élèves, à propos de laquelle des informations détaillées sont disponibles via le lien suivant :

www.enseignement.be/maintien

FWB_001_TOUT CARTABLE_STYLECHARTE_P1-P4_FR_05c_BL.indd 3-4 04/09/2023 09:59

DAccE

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Pacte pour un Enseignement d'excellence
LE MONDE ÉVOLUE. L'ÉCOLE AUSSI.

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'élève ni les sanctions disciplinaires.

Quand et par qui le DAccE est-il complété ?

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

Dans l'enseignement ordinaire, trois périodes d'encodage sont prévues par année scolaire : en novembre, en mars et en fin d'année scolaire.
En tant que parents, vous êtes avertis lorsqu'un bilan de synthèse a été établi pour votre enfant et vous pouvez accéder au DAccE pour le consulter.

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

En tant que parent, vous pourrez consulter le DAccE de votre enfant, soit en fixant rendez-vous avec la direction de l'école ou du CPMS pour accéder au DAccE sur un de leurs ordinateurs, soit en leur demandant une copie papier. Les parents inscrits au Registre national pourront également accéder au DAccE de leur enfant en ligne, via « Mon Espace », le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Si une décision de justice devait intervenir au sujet de l'exercice de l'autorité parentale, celle-ci devra être communiquée, au plus vite, à la direction de l'école afin de limiter les accès au DAccE, conformément à cette décision.

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

Vous pourrez consulter les bilans de synthèse validés de votre enfant. Bien sûr, ces informations font également l'objet de réunions avec les équipes éducatives que le DAccE n'a pas pour objet de remplacer, au contraire.
Vous pourrez aussi demander à l'école d'introduire dans un volet du DAccE des documents[1] (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/dacce.

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.

[1] En vertu de l'article 10/2 du décret du 21 mars 2022 portant création du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE), la possibilité d'introduire un document sera d'application à partir de l'année scolaire 2026-2027.

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

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

Plus d'informations ?

Si vous avez des questions sur le DAccE, vous pouvez contacter, dès le début de l'année scolaire 2023-2024, 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

Centre P.M.S et P.S.E

Le centre Psycho – Médico- Social (PMS) est le partenaire privilégié de l'école, présent sur le terrain scolaire mais indépendant par rapport à l'école. Le centre PMS est un service public, multidisciplinaire, accessible gratuitement, qui a pour objectif de mener une action globale au profit des jeunes, tout au long de leur scolarité, tant ordinaire que spécialisé. Il est à l'écoute des enfants et de leurs familles, avec garantie du secret professionnel.

Centre PMS libre de Wavre 3
Rue Provinciale 213 – 1301 Bierges
010. 40.01.50
wavre3@centrepms.be

Fédération des centres médicaux sociaux libres du Brabant Wallon- Service de promotion de la santé de l'école
Chemin des Roussettes 15 – 1420 Braine L'Alleud
02.384.70.89

Annexe : « **Article 100** *du décret du 24/07/1997 « Missions »*

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

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

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er*bis* de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

1.Selon la Circulaire 7134, la distribution gratuite de fournitures scolaires aux élèves à l'école maternelle fait l'objet d'une mise en œuvre progressive : octroi de la subvention gratuité et respect du plafond de 45€ indexé pour les frais liés aux activités culturelles et sportives : 2019-2020 : M1 ; 2020-2021 : M1 & M2 ; 2021-2022 : M1, M2 & M3. Durant ce phasage, une liste de matériel scolaire demandé peut toujours être distribuée aux années qui ne bénéficient pas encore de la subvention.

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.

Selon la Circulaire 7134, la distribution gratuite de fournitures scolaires aux élèves à l'école maternelle fait l'objet d'une mise en œuvre progressive : octroi de la subvention gratuité et respect du plafond de 45€ indexé pour les frais liés aux activités culturelles et sportives : 2019-2020 : M1 ; 2020-2021 : M1 & M2 ; 2021-2022 : M1, M2 & M3. Durant ce phasage, une liste de matériel scolaire demandé peut toujours être distribuée aux années qui ne bénéficient pas encore de la subvention.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

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

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

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