

# Brochure d'accueil

2024-2025



IND

Agaves

Itterbeek



Drève des Agaves, 2A  
1070 Anderlecht  
02/522.21.90



Avenue d'Itterbeek, 232  
1070 Anderlecht  
02/522.21.90

<https://www.indagaves-itterbeek.be>

**« On ne voit bien qu'avec le cœur,  
L'essentiel est invisible pour les yeux »**

*Antoine de Saint Exupéry*

**En inscrivant leur enfant à l'IND Agaves & Itterbeek,  
les parents adhèrent aux textes repris dans la présente brochure**

# *Table des matières*

Table des matières.....	3
Le mot des Directions .....	4
Présentation de l'équipe éducative.....	5
Ephémérides.....	6
Horaires .....	7
Stationnement.....	8
Rangs et sorties des cours .....	9
Absences.....	10
Services de l'école .....	11
Services de l'ASBL ACTION SPORT .....	12
Activités pédagogiques.....	14
Services parascolaires.....	16
Services PMS et PSE.....	17
Projet éducatif du Pouvoir Organisateur.....	18
Le projet d'établissement.....	24
Règlement d'école.....	27
Le règlement des études .....	29
Règlement Général sur la Protection des Données Protection des Données .....	31
ARTICLE 100 du décret mission du 24/07/1977 .....	35

# *Le mot des Directions*

Chers parents,

En cette nouvelle année scolaire, nous sommes très heureux d'accueillir, ou de retrouver, votre enfant parmi les élèves de notre établissement.

Nos écoles chrétiennes, se veulent accueillantes, ouvertes aux différences philosophiques et culturelles au sein d'un climat familial, prolongement de la famille, où l'humain tient une place de choix.

Autour d'une équipe éducative dynamique, votre enfant est amené à être acteur de ses projets et de ses apprentissages, par le biais de méthodes participatives veillant à mettre chacun des élèves en mouvement vers l'acquisition des compétences de base à atteindre en fin de scolarité.

Afin que nous puissions remplir à bien notre mission pédagogique et atteindre nos objectifs, nous privilégions le dialogue entre tous les acteurs de l'école. Cette brochure d'accueil, a pour objectif de tisser ce premier lien entre vous et nos écoles. Vous trouverez dans celle-ci toute une série d'informations générales concernant les règles de fonctionnement des IND *Agaves & Itterbeek* afin de faciliter la vie de tous dans l'école.

**Conservez-la, elle vous sera utile tout au long de l'année scolaire.**

En ce début d'année scolaire, toute l'équipe éducative vous remercie pour la confiance que vous nous témoignez en nous permettant de contribuer à l'épanouissement et à l'éducation de vos enfants.

**Fatima SAÏDI**  
*Directrice IND Agaves*

**Catherine GOEVAERT**  
*Directrice IND Itterbeek*

# Présentation de l'équipe éducative



**I.N.D. Agaves**  
De l'accueil à la P2

**I.N.D. Itterbeek**  
De P3 à P6



Direction : Madame Fatima SAÏDI Contact : 02/522.21.90 Email : <a href="mailto:dir.agaves@ind-groupe.be">dir.agaves@ind-groupe.be</a>	Direction : Madame Catherine GOEVAERT Contact : 02/522.21.90 Email : <a href="mailto:dir.itterbeek@ind-groupe.be">dir.itterbeek@ind-groupe.be</a>
Secrétariat : Madame <i>Chantale JONCKMAN</i> Email : <a href="mailto:sec.agaves@ind-groupe.be">sec.agaves@ind-groupe.be</a>	
<b>Titulaires cycle 2,5/5 :</b>	<b>Titulaires cycle 8/10 :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sandrine Beukelaers (Acc/M1)</li> <li>• Sandrine Fernandes (M1)</li> <li>• Christine Steer (M1)</li> <li>• Thierry Collet (M2)</li> <li>• Frédérique Renard (M2)</li> <li>• Mélanie Sobrino (M2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Florence Gerard (P3A)</li> <li>• Marie-Pierre Massant (P3B)</li> <li>• Laetitia Debaele (P3C)</li>   <li>• Nathalie Moriau (P4A)</li> <li>• Valérie Penelle (P4B)</li> </ul>
<b>Titulaires cycle 5/8 :</b>	<b>Titulaires cycle 10/12 :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stéphane Sarnelli (M3)</li> <li>• Marcie Culot (M3)</li> <li>• Shirley Jacome (M3)</li> <li>• Valérie Lichtert (P1)</li> <li>• Loredana Rizzo (P1)</li> <li>• Paola Buscema (P1)</li> <li>• Pascale Maes (P1 et polyvalence)</li> <li>• Virginie Maréchal (P2)</li> <li>• Sara Vasapolli (P2)</li> <li>• Maëlle Loxhay (P2)</li> <li>• Céline Delepine (polyvalence)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabienne Booresack (P5A)</li> <li>• Stacy Lassoie (P5B)</li>   <li>• Dominic Loxhay (P6A)</li> <li>• Caroline Hastrais (P6B)</li> <li>• Isabelle Berrewaerts (P6C)</li> </ul>
<b>Encadrement complémentaire :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pascale De Meersman, puéricultrice.</li> <li>• Ines Abdelkefi, Psychomotricienne.</li> <li>• Simon-Pierre Gobert, MS d'éducation physique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Françoise Delem, MS de néerlandais.</li> <li>• Lorena Papoussaoglou, MS de néerlandais.</li> <li>• Jason Passarelli, MS d'éducation physique.</li> </ul>

# *Ephémérides*

- Les congés et jours fériés sont fixés comme suit :

- Rentrée scolaire	lundi <b>26 août</b> 2024
- Fête de la Communauté française	vendredi <b>27 septembre</b> 2024
- Congé d'automne	du <b>21 octobre au 1<sup>er</sup> novembre</b> 2024
- Armistice	lundi <b>11 novembre</b> 2024.
- Congé d'hiver	du <b>23 décembre au 3 janvier</b> 2025
- Congé de détente	du <b>24 février au 7 mars</b> 2025
- Lundi de Pâques	lundi <b>21 avril</b> 2025
- Vacances de printemps	du <b>28 avril au 9 mai</b> 2025
- Jeudi de l'Ascension	jeudi <b>29 mai</b> 2025
- Lundi de Pentecôte	lundi <b>9 juin</b> 2025
- Vacances d'été	Samedi <b>5 juillet</b> 2025

- Les journées pédagogiques :

Les journées pédagogiques sont prévues dans le courant de l'année scolaire.

Celles-ci ont pour objectif de garantir la formation continuée du personnel éducatif et de contribuer à la mise en place des actions du Plan de Pilotage.

Les dates seront déterminées en fonction de la disponibilité des formateurs.

Vous recevrez de plus amples informations dans le courant de l'année scolaire.

# Horaires

Matin	
7h30	Début de la garderie
8h15	Ouverture de la grille
8h30	Début des cours
12h10	interruption des cours

Après-midi	
13h25	Ouverture de la grille pour les élèves qui mangent chez eux
13h40	Reprise des cours
15h20	Fin des cours
15h40	Début de la garderie et de l'étude
16h40	Fin de l'étude
18h00	Fin de la garderie Fermeture de l'école

L'école s'engage à accueillir les enfants dès son ouverture, et à exercer une surveillance active pendant le temps de normal de présence des enfants à l'école. **Nous vous demandons dès lors d'être ponctuel.** Un retard accidentel est toujours compréhensible ce qui n'est pas le cas pour des retards consécutifs et coutumiers, qui perturbent le bon déroulement de la classe.

Les rituels matinaux (présences, mot du jour, journaux de classe, communications, ...) sont primordiaux pour les apprentissages. Les retardataires quotidiens pénalisent le groupe classe. C'est pourquoi, en primaire, des sanctions sont prévues (point 7 du R.O.I).

Pour des raisons de sécurité, la grille du 2A est fermée à 8h30. **Seuls les parents de la classe d'accueil et des premières maternelles, sont autorisés à accompagner leur(s) enfants jusqu'en classe, à partir de 8h15 et ce jusqu'à 8h30.**

Les autres parents sont priés de ne pas dépasser la grille d'entrée où ils pourront confier leur(s) enfant(s) à la garde de l'adulte qui est chargé de la surveillance à 8h15.

**Veillez respecter strictement les horaires et ne pas déranger l'école pour ramener des objets oubliés.**

Un accès à l'école est également possible à partir du n° 232 de l'avenue d'Itterbeek. Cet accès est celui réservé aux membres du personnel de l'école. Une vidéophonie est installée afin de vous identifier. Il est donc demandé d'utiliser cette entrée pendant les heures de cours et lors des retards exceptionnels.

# *Stationnement*

Une zone pour garer son vélo est accessible au sein de l'école.

Une zone « **Kiss & ride** » est utilisable le long du 232 avenue d'Itterbeek et ce chaque matin de 7h30 à 8h30. Elle doit seulement être utilisée pour déposer vos enfants, dire au revoir et repartir. **Tout stationnement y est formellement interdit.**

**Il est également interdit de se garer sur le trottoir devant les grilles de l'école (l'accès est également une sortie de secours).**

De même, l'école étant située dans un quartier résidentiel paisible, nous insistons sur le fait, de **ne pas stationner, dans ou devant les entrées des habitations particulières. Même pour quelques minutes.**

L'école ne pourra pas être tenue responsable des éventuelles plaintes qui seront transmises à la police par les voisins.



# *Rangs et sorties des cours*

Les élèves des **classes maternelles attendent leurs parents en classe**. Les élèves fréquentant la **garderie attendent dans la cour basse de la villa**. Les titulaires s'occupent de placer au bon endroit les enfants qui prennent les rangs et qui n'ont pas d'aînés.

**Les élèves des classes primaires** vont chercher, si nécessaire, la petite sœur ou le petit frère de maternelle et rejoignent les rangs qui vont vers l'extérieur.

**Pour la sécurité des enfants, les parents qui reprennent les élèves à l'école, doivent attendre sur le trottoir avenue d'Itterbeek ou Drève des Agaves qu'un enseignant soit venu ouvrir la grille**. Afin de faciliter la surveillance des enfants qui restent à l'école, veuillez svp, **recupérer votre enfant et ressortir de l'école le plus rapidement possible**.

Sauf s'il existe une autorisation des parents, **les élèves qui quittent l'école sans leurs parents doivent impérativement prendre un des rangs sous la conduite d'un enseignant :**

- Le rang long « **Neerpede** » mènera vos enfants via le parc jusqu'à la rue de Neerpede. Ce rang est une excellente alternative pour récupérer votre enfant en voiture, loin de la cohue du quartier de l'école à l'heure de la sortie !
- Le rang court « **Fossoul** » s'arrêtera à la grille qui se trouve au bout de la servitude qui rejoint l'avenue Capitaine Fossoul.

Si votre enfant doit vous attendre quelques instants après les heures de cours, il restera sur la cour de l'école, et non à l'entrée, à la rue. **Au bout de 5 minutes maximum, les élèves non repris avenue Capitaine Fossoul ou avenue d'Itterbeek sont ramenés à l'école par l'enseignant assurant cette surveillance.**

Le rang à prendre est fixé par les parents en début d'année. L'enfant prendra obligatoirement ce rang sauf contre-ordre exceptionnel écrit de votre part via le journal de classe.

**Veuillez, svp, éviter de déranger la secrétaire ou les directions en dernière minute pour un changement d'horaire. Toute modification de celui-ci doit rester exceptionnelle.**

Si pour un cas de force majeure, votre enfant doit rentrer seul, une autorisation manuscrite datée et signée doit être **obligatoirement** remise à la direction.

# Absences

## Absences d'un jour :

Pour que l'absence soit valablement couverte, un justificatif doit être remis au chef d'établissement, ou à son délégué au plus tard le jour de retour de votre enfant dans l'établissement.

**Pour rappel, l'école est obligatoire à partir de 5 ans, donc dès le 1<sup>er</sup> jour de septembre en 3<sup>ème</sup> maternelle.**

**Un motif ou un certificat est donc obligatoire en cas d'absence.**

## Absences pour cause de maladie :

Les maladies contagieuses seront signalées sans délai à l'école.

Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence.

Pour être acceptée, toute absence, autre que celles justifiées par la loi (*indisposition ou maladie ; convocation délivrée par une autorité ; décès*) doit relever d'un **cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles**.

## Absentéisme scolaire :

L'école est dans l'obligation d'avertir la cellule « **obligation scolaire** » de la Communauté Française de situations d'absences non réglementairement justifiées et ce **dès le 9<sup>ème</sup> demi-jour**. Des sanctions pécuniaires sont prévues par le législateur en cas de non-respect des règles d'obligation scolaire.

**Les motifs non appréciés par la direction sont considérés comme des absences injustifiées.**

# Services de l'école

Les services proposés par l'école avant les cours et sur le temps de midi sont **facultatifs et payants**<sup>1</sup>.

Une **note de frais mensuelle** reprenant l'ensemble des services dont votre enfant a bénéficié, est remise au début du mois à chaque élève.

Le paiement se fera **par virement** au numéro de compte **BE76 7320 2312 9295** (code BIC : CREGBEBB) de l'Institut Notre-Dame.

Le paiement de la note de frais **doit être effectué avant la date d'échéance**<sup>1</sup>. N'oubliez pas de respecter la communication structurée et de faire un virement par enfant.

Nous vous proposons **les services payants** suivants :

- **Garderie du matin (1.4€ la garderie**<sup>2</sup>)
  - de 7h30 à 8h15 tous les matins par Mme Chantale et Mme Pascale.
  - Les cartes incomplètes ne seront pas remboursées mais resteront valables pour l'année scolaire suivante.
  - **L'attestation fiscale pour la déduction des frais de garde d'enfants de moins de 12 ans, à joindre à la déclaration à l'impôt des personnes physiques vous sera remise en fin d'année scolaire.**
- **Repas chauds au réfectoire (4,55 € le repas)**<sup>3</sup>
  - Pour faciliter la gestion des repas chauds, toute inscription se fera automatiquement pour un trimestre entier.
  - L'annulation des repas ne sera possible que pour une absence de maladie de 3 jours au moins, et après signalement au secrétariat !
- **Surveillance des repas tartines en classe ou accès au réfectoire (1.35€)**
- **Abonnement « revues pédagogiques »**
  - Les élèves ont l'occasion de s'abonner à des revues de manière facultative. (Voir l'enveloppe spéciale remise en début d'année scolaire).

---

<sup>1</sup> « Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (art 100 Décret mission). En cas de non-paiement, les dettes dues à l'école pourront faire l'objet d'un recouvrement par un organisme mandaté en vertu de la loi relative au recouvrement des dettes du consommateur »

<sup>2</sup> Carte de 20 garderies à 28€.

<sup>3</sup> Sauf changement de tarif du traiteur.

# *Services de l'ASBL ACTION SPORT*

Afin de proposer un encadrement de qualité à vos enfants lors des temps extrascolaires les écoles ont un partenariat avec l'ASBL Action Sport.

Cette collaboration apporte aux deux écoles :

- Une **surveillance de la cour de récréation** par des animateurs formés (12h40-13h40).
- Une garderie basée sur des **jeux animés** (pas d'inscription nécessaire : 15h40-18h). Surveillance encadrée avec des animations libres auxquelles l'enfant peut choisir de participer ou non (ballon, bricolage, jeux de réflexion, puzzles, livres, coloriages etc ...). Vous pouvez récupérer vos enfants quand vous voulez !
- Une **étude dirigée** par des enseignants avec des groupes de 13 enfants maximum (inscription nécessaire : 15h40-16h40). **Possibilité de s'inscrire pour un, deux ou trois jours fixes par semaine**. Si le mois n'est pas plein (congé scolaire, journée pédagogique, sortie de classe, ...) les études non prestées seront décomptées du forfait. Vous pouvez récupérer vos enfants à partir de 16h40 !
- Des **activités thématiques** (inscription sur place : 15h40 – 16h40). Principe de tournante : chaque jour, une activité qui varie en fonction des semaines. Pour les maternelles : Ateliers moteurs et jeux de coopération, jeux de ballons, éveil corporel, éveil artistique, éveil rythmique, musical, théâtral, etc... Pour les primaires: Artiste, eco friendly etc... Vous pouvez récupérer vos enfants à partir de 16h40 !
- Des **activités parascolaires** le mercredi après-midi pour les maternelles<sup>4</sup> et les primaires<sup>5</sup> ( [http://www.actionsport.be/parascolaires\\_notre\\_dame\\_agaves\\_itterbeek.aspx#](http://www.actionsport.be/parascolaires_notre_dame_agaves_itterbeek.aspx#) ).
- L'organisation de **stages** thématiques pendant les vacances scolaires.

---

<sup>4</sup> Psycho-judo, Psycho-cirque, Psychomotricité

<sup>5</sup> Escape Game, Danse, Top Chef

Vous trouverez de plus amples informations sur leur site internet : [www.actionsport.be](http://www.actionsport.be)

N'hésitez pas à contacter directement **Madame Maria**, la gestionnaire de nos écoles, ([inddreve@actionsport.be](mailto:inddreve@actionsport.be) ou **0471/89 04 92** ) pour plus de renseignements.

Ci-dessous vous trouverez les tarifs pour les jeux animés et les activités thématiques ainsi que pour l'étude dirigée. Action Sport envoie la facture par email à chaque début de mois.

### TARIFS EXTRASCOLAIRE 2024-2025 : IND Agaves Itterbeek

#### En semaine

Heure		
avant		15:40
15:40	à	16:40
16:40	à	18:00

Prix par minute
0,000 €
0,056 €
0,0230 €

Prix par tranche
0,000 €
3,360 €
1,840 €

**TOTAL jusque 18h00**

**5,200 €**

ETUDE	
Forfait mensuel	5,70 €

#### Le mercredi

Heure		
avant		12:30
12:30	à	14:00
14:00	à	15:30
15:30	à	18:00

Prix par minute
0,000 €
0,047 €
0,011 €
0,034 €

Prix par tranche
0,000 €
4,230 €
0,990 €
5,100 €

**TOTAL jusque 18h00**

**10,320 €**

Ci-dessous vous trouverez le planning des activités parascolaires qui se dérouleront le mercredi après-midi.

Agaves-Itterbeek	MERCREDI	13:00	14:00	Escape Game 6-12 <b>NEW</b>
Agaves-Itterbeek	MERCREDI	13:00	14:00	Top Chefs 6-12
Agaves-Itterbeek	MERCREDI	13:00	14:00	Psycho Cirque 3-5
Agaves-Itterbeek	MERCREDI	13:00	14:00	Pscho Judo 3-5 <b>NEW</b>
Agaves-Itterbeek	MERCREDI	14:00	15:00	Danse 6-12
Agaves-Itterbeek	MERCREDI	14:00	15:00	Psychomotricité 3-5

# Activités pédagogiques

## ▪ Matériel scolaire primaire

Une liste du matériel scolaire indispensable est distribuée en fin d'année scolaire et/ou à la rentrée. Il est souhaitable que **les parents de primaire** fournissent ce matériel dans les plus brefs délais, afin de permettre à votre enfant de débiter l'année dans de bonnes conditions d'apprentissage.

Un journal de classe est fourni par l'école à chaque enfant de primaire. C'est un outil indispensable pour créer une relation entre l'école et la maison. Vous avez la responsabilité de le signer chaque jour.

## ▪ Gratuité scolaire en P1, P2, P3 et maternel <sup>2</sup>

Le pacte pour un Enseignement d'Excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, **de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire** sont d'application à partir de la rentrée 2019 -2020.

Désormais, pour chaque enfant de la classe d'accueil à la 3<sup>ème</sup> primaire, l'école fournira tout ce dont il a besoin (les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peintures, etc. ... )

L'école pourra toujours vous demander d'apporter :

- Le cartable **non garni** et le plumier **non garni**.
- Les mouchoirs, repas et collations de votre enfant.

Une participation financière peut-être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire :

- Les activités culturelles et sportives avec un plafond total de 45€ par année scolaire (déplacements compris)

<sup>2</sup> Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions ». (cf. page 36 de cette brochure)

## ▪ **Cours d'éducation physique et activités sportives :**

A l'école primaire, les leçons d'éducation physique sont obligatoires !

Toute exemption doit être motivée par écrit avant la leçon, soit par un mot des parents ou un certificat médical.

La tenue d'éducation physique à avoir à chaque séance :

- ✓ Tee-shirt blanc obligatoire  
(achat facultatif du T-shirt IND à l'école au prix de **13 €**)
- ✓ short bleu
- ✓ sandales à fermeture élastique de préférence.

**Le jogging est autorisé à l'école uniquement pour les cours d'éducation physique en extérieur. Il est donc interdit de porter un jogging pour se rendre en classe ou pour les cours d'éducation physique en intérieur.**

## ▪ **Les activités culturelles & les séjours avec nuitées**

Plusieurs activités culturelles à visée pédagogique seront organisées tout au long du cursus scolaire.

Des séjours avec nuitées sont également organisés tous les 2 ans pour certaines classes du primaire.

Pour les séjours avec nuitées, les sorties culturelles & sportives, le montant vous sera facturé à l'avance.

**Lors d'une excursion ou d'un déplacement en dehors de l'école, la participation aux frais de transport sera d'office facturée en cas d'absence de l'élève.**

# *Services parascolaires*

- **Bibliothèque**

La bibliothèque de l'école, qui est gérée par des bénévoles (Mesdames Véronique et Dominique), met à votre disposition de nombreux albums de la littérature jeunesse qui sont de grande qualité.

N'hésitez pas à venir découvrir ses trésors avec vos enfants.

- **Comité des Fêtes**

Il est composé de parents et de membres du personnel. Il prépare les fêtes et s'occupe de toute l'organisation matérielle de celles-ci.

Grâce au dynamisme et au dévouement de ses membres, il contribue largement au financement des projets de l'école.

**Vous êtes désireux de donner un peu de votre temps et de vous investir dans la vie de l'école de votre enfant, alors rejoignez-nous !**

- **Association des Parents**

Elle travaille à l'amélioration du cadre de vie des élèves de la Drève.

Une lettre explicative vous sera remise en début d'année.

- **Groupement Paroissiaux**

Pour les groupements paroissiaux, mouvements de jeunesse... veuillez-vous adresser à la paroisse du Saint-Esprit :

Curé canonique : Abbé Jean-Luc Blanpain, responsable [j-l.blanpain@bxl.catho.be](mailto:j-l.blanpain@bxl.catho.be).

Catéchèse : Christel Dumas [dumas.christel@gmail.com](mailto:dumas.christel@gmail.com)



# ***SERVICES PMS, logopède et PSE***

Conformément aux obligations, l'école est rattachée à un centre **Psycho-Médico-Sociaux** (PMS) et aux services de **Promotion de la Santé à l'École** (PSE).

- **Le service PMS** des IND Agaves & Itterbeek, est situé à *St-Gilles rue de l'Eglise 59, 1060 Bruxelles. Tél.: 02/541.81.38*

Le Centre PMS assure la guidance des élèves de l'école. Il s'agit d'une équipe de psychologues, d'assistants sociaux et d'infirmières qui accompagne les élèves tout au long de leur scolarité, mais qui accompagne également les parents et les enseignants dans leur mission éducative. Les familles intéressées par un examen psychologique peuvent contacter directement le centre ou s'adresser à l'école. En plus des examens individuels, la psychologue du centre réalise des bilans en 3ème maternelle. Tout examen est réalisé avec l'accord des parents, et les résultats ne sont communiqués à l'école qu'avec leur consentement.

- **La logopède, Mme Jacqueline Van Laethem**, peut s'occuper de rééducation des troubles du langage et des dyslexies à l'école.

*GSM : 0497 37 30 64*

- La tutelle médicale est assurée par **le Centre PSE, Rue d'Aumale, 21 à 1070 Anderlecht. Tél. 02/526.85.30.**

Chaque année, certaines classes se rendent en visite médicale scolaire. Les parents seront avertis du jour de la visite.

Le service PSE avertira les parents des suites médicales à entreprendre suite à cette consultation.

Dans le cadre du Plan fédéral d'urgence nucléaire, les autorités ont publié des recommandations et mis en place des mesures préventives (et ce sans qu'aucun risque immédiat n'ait été précisément identifié à ce jour). Les établissements fréquentés par vos enfants pendant l'année scolaire (écoles, garderies, service PSE, crèches..) ont reçu des instructions précises ; en cas d'urgence nucléaire, les directions suivront les recommandations des autorités compétentes, notamment concernant la mise à l'abri de vos enfants et l'administration de comprimés d'iode si nécessaire. La prise de comprimés d'iode est prévue pour atténuer, chez les enfants et les jeunes adultes, les effets d'une exposition excessive à **l'iode radioactif**.

Les contre-indications à l'administration sont extrêmement rares. Si tel devait être le cas chez votre enfant (parlez-en à votre médecin), **nous vous invitons à le signaler par écrit à l'infirmière ou au médecin scolaire de votre école ainsi qu'à la direction de l'établissement à chaque rentrée scolaire afin que ceux-ci puissent établir la liste des enfants concernés**. Cette liste sera mise à jour et tenue à disposition des personnes appelées à intervenir en cas d'accident nucléaire.

# *Projet éducatif du Pouvoir Organisateur*

## **Mission de l'école chrétienne**

### **Une histoire particulière**

Dans un régime de liberté d'enseignement, l'organisation des écoles s'enrichit de la pluralité des initiatives. C'est ainsi que, dans l'histoire de notre pays, l'Église catholique - diocèses, congrégations, paroisses, associations de chrétiens - a offert un service scolaire dans tous les niveaux et formes d'enseignement. Selon les besoins du temps, les communautés chrétiennes ont pris de façons diverses leurs responsabilités dans l'éducation des jeunes et la formation des adultes.

### **Un nouveau regard**

Les écoles chrétiennes sont les héritières de cette attitude responsable et ne peuvent s'y dérober. Aujourd'hui, les institutions chrétiennes sont transformées notamment par la reconnaissance de l'autonomie des réalités profanes et par la pluralité des convictions et des cultures qui s'y retrouvent. Ces transformations amènent les écoles à porter un regard nouveau sur leur identité et leurs options fondamentales.

### **Unité de la formation humaine et de la formation chrétienne**

Au fondement de l'école chrétienne se trouve l'intuition que la formation de l'homme et l'éveil du chrétien à la foi forment une unité : ce qui élève l'un élève l'autre. Cette conviction fonde l'humanisme chrétien. La foi et les cultures s'interpellent en permanence et s'enrichissent mutuellement.

### **Le projet**

Ce faisant, les communautés chrétiennes se mettent au service de la société et de la jeunesse d'une façon qui leur est propre, comme d'autres organismes publics ou privés le font à leur façon. La perspective évangélique éclaire cette fonction sociale et lui donne une signification et une dimension nouvelles. Elle s'inscrit dans une histoire, celle des relations de l'homme avec Dieu. Pour elle, l'homme s'accomplit dans sa relation à Dieu. L'école chrétienne a donc la conviction qu'elle humanise en plénitude en ouvrant à Dieu et au Christ. La mission de l'école chrétienne est ainsi une vocation toujours à remplir.

## **À la lumière de l'Évangile**

### **Service de l'homme et amour de Dieu**

En créant et en soutenant des écoles, la communauté chrétienne assume sa part du service à la société. En travaillant au bonheur de l'homme et au bien de la société, elle travaille à l'avènement du Royaume de Dieu. L'amour de Dieu et l'amour du prochain y ont partie liée. La relation pédagogique que l'école chrétienne met en œuvre trouve par là une dimension nouvelle : elle s'enracine et s'accomplit dans l'amour de Dieu, tel que Jésus nous l'a fait connaître.

### **Education aux valeurs**

A ce titre, elle promeut dans sa démarche éducative des valeurs évangéliques qui sont aussi le bien commun de l'humanité : notamment le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, le sens du pardon, le don de soi, la solidarité responsable, l'intériorité, la créativité. Elle se veut particulièrement attentive aux plus démunis.

Ces valeurs humaines, Jésus, suivi par ses témoins, les a assumées de façon radicale et leur a donné, jusqu'à travers sa mort et par sa résurrection, une force et un éclat particuliers.

### **Inspiration chrétienne**

L'école chrétienne a aussi pour mission d'annoncer la Bonne Nouvelle du Christ. À cette fin, elle entretient vivante la mémoire de l'évènement fondateur, toujours actuel : la vie, la passion, la Résurrection de Jésus-Christ. Elle en témoigne par ses actes. Cet évènement est capable d'éclairer le sens que chacun cherche à donner à sa vie, personnelle et collective. L'école chrétienne trouve ainsi sa référence essentielle dans la personne de Jésus et dans les signes qu'en a gardés la tradition vivante de l'Église. Elle a donc la conviction qu'elle éduque pleinement à la lumière de l'évangile. L'école chrétienne offre à chacun la liberté de construire sa propre identité en relation avec le Dieu de Jésus, de se sentir interpellé par la Bonne Nouvelle de l'Évangile.

### **La tâche au concret**

Cette tâche s'effectue dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs et les savoir-faire, se forment l'esprit et le sens de la vie. Les valeurs humaines et évangéliques trouvent encore leur forme concrète dans l'organisation scolaire et dans la façon de vivre les relations entre les personnes.

La qualité du cours de religion contribue grandement à cette même fin, surtout s'il est soutenu par l'éducation de la famille et de la paroisse. Il questionne la vie, il est questionné par elle. Selon l'endroit du chemin où se trouve chacun, l'école chrétienne s'oblige en outre à offrir des lieux et des temps de ressourcement, de prière véritable, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage où peut s'apprendre, avec les mots et les gestes, le sens de la foi.

### **Ouverture et liberté**

L'école chrétienne accueille volontiers ceux qui se présentent à elle ; elle leur fait connaître son projet, pour qu'ils la choisissent en connaissance de cause : chrétiens et fidèles d'autres religions, croyants et non-croyants, chrétiens différents dans leur sentiment d'appartenance à la foi et à l'Église. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, ils seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent l'action de l'école.

L'école chrétienne traite celles et ceux qu'elle accueille dans le plus grand respect de leur liberté de conscience, en s'interdisant toute manipulation ou violence morale.

### **Chacun selon sa situation propre**

La mission d'Église de l'école, comme sa fonction sociale, est l'affaire de toute la communauté éducative. L'école chrétienne est une communauté de vie ; elle entretient des liens avec l'ensemble de la communauté chrétienne.

Les organisateurs sont les garants de cette mission, les directions la promeuvent, les familles en sont bien informées et sont invitées à la soutenir et à y participer. Les membres du personnel de l'établissement collaborent loyalement au projet selon la tâche propre à chacun. Pour poursuivre ensemble une action cohérente, ils ont à cœur de faire vivre, dans leurs propos, leurs attitudes, leurs modes de relations, l'esprit qui anime ce projet. Si tous ne peuvent partager de l'intérieur les convictions qui l'inspirent, tous le respecteront et accepteront qu'il se développe. Chacun restera attentif aux questions et aux convictions d'autrui. Une équipe pastorale animera le projet chrétien de l'école en veillant à garder vivante la mémoire chrétienne comme d'un évènement toujours présent. Elle devra pouvoir compter sur la sympathie des collègues et le soutien actif de la direction.

## **Au service de l'homme**

### **Former la personne**

L'école se propose d'abord de développer la personnalité tout entière de l'élève. De la maternelle à l'université et quel que soit le type d'enseignement, elle éveille la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité, qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles. Elle le fait en mettant chacun en rapport avec les œuvres de la culture : artistiques, littéraires, scientifiques et techniques.

L'école aide l'élève à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté. Elle accorde un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin.

### **Former le citoyen**

L'école vise également à former le citoyen de son quartier, de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde dans une société démocratique, fondée sur le respect des droits de l'homme. L'école souhaite que les élèves deviennent des hommes et des femmes, acteurs de la vie sociale, soucieux de justice et de paix. Dans ce but, l'école développe en son sein des pratiques démocratiques où chaque élève est accueilli et respecté par ses pairs, quelle que soit sa culture, son origine, sa religion. L'école souhaite créer un climat d'égal respect des filles et des garçons, dans le but de former des citoyens respectueux de l'égalité des droits des femmes et des hommes.

De cette manière, elle les prépare à prendre part à la vie collective, dans ses dimensions associatives et politiques.

### **Former l'acteur de la vie économique**

L'école veut encore assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle au service de la personne et de la société. Elle ouvre ainsi la possibilité d'exercer une activité valorisante au sein du monde du travail. Elle fait de ceux qui s'adressent à elle des acteurs responsables, efficaces et créatifs dans une vie économique en constante évolution.

### **Une tâche commune à toute la communauté scolaire**

Ces objectifs sont communs à toute la communauté scolaire. Chacun, selon sa responsabilité, concourt au même but. Il y apporte ses propres compétences et respecte les compétences des autres.

Tous les membres de la communauté scolaire se rassemblent autour d'un objectif commun et se donnent les moyens d'évaluer les résultats de leur action. Leur tâche commune implique une volonté de communication, de concertation et de transparence. Cette action, l'école chrétienne la met en œuvre comme toute institution scolaire.

**Les élèves et étudiants** sont les acteurs de leur propre formation. Avec l'aide de leurs éducateurs, ils construisent et formulent peu à peu leur projet personnel.

**Les parents** sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école ne peut réussir toute sa tâche sans les parents, comme ils ne peuvent la réussir sans elle.

**Les organisateurs**, héritiers des fondateurs de l'école, ont une responsabilité particulière du bien commun. Ils doivent rendre compte à la société de leur action et des moyens qui y sont affectés.

**Les équipes de direction** animent le projet éducatif, pour qu'il se réalise dans leur école. A cette fin, elles en gèrent quotidiennement les ressources, tant humaines que matérielles.

**Les membres du personnel d'enseignement et d'éducation**, dans leurs tâches respectives, sont les professionnels de l'école. Ils apportent savoir et savoir-faire dans la maîtrise des apprentissages et dans la pratique quotidienne de la vie commune.

**Les membres du personnel administratif, les techniciens de surface, les ouvriers et le personnel accueillant** contribuent, eux aussi, au bien-être et à la bonne marche de l'établissement.

### **Projet pédagogique du Pouvoir Organisateur**

Le Projet pédagogique de l'ASBL Institut Notre-Dame pour l'enseignement fondamental et secondaire s'appuie sur les valeurs proposées dans son Projet éducatif et le traduit dans des options pédagogiques et méthodologiques en accord avec le Projet pédagogique proposé par le Réseau de l'Enseignement catholique.

### **Développer des stratégies d'apprentissage efficaces et variées**

En matière d'accompagnement méthodologique, un des principaux écueils serait de considérer qu'il existe une seule « bonne » stratégie. En effet, une stratégie efficace pour un élève ne l'est pas nécessairement pour un autre. Il existerait autant de profils d'apprenant que d'élèves. De plus, la diversité des contextes d'apprentissage est telle qu'une stratégie, pour être efficace, doit s'adapter aux différents éléments du contexte : le contenu, les conditions d'enseignement, l'évaluation, l'âge, la motivation...

### **Pratiquer la différenciation**

Chaque élève appréhende les choses de manière spécifique. Devant cette diversité, il est important que les approches pédagogiques soient différenciées, qu'elles impliquent tour à tour les intelligences multiples, les différents sens, qu'elles varient les supports, les rythmes d'apprentissage, les types d'appréhension et d'expression.

Cette prise en compte de chacun n'est pas sans limite et le degré d'hétérogénéité soutenable et praticable pédagogiquement n'est pas infini. Il y a donc un nécessaire et difficile compromis à trouver entre la prise en compte des individus et la gestion du collectif.

### **Considérer le simple et le complexe**

Les trois moments de l'apprentissage (contagion, apprentissage, entraînement) s'inscrivent-ils dans une chronologie « obligée » ? Marcel Crahay (2008), après avoir défendu la nécessité de démarrer systématiquement les apprentissages à partir de situations complexes, estime aujourd'hui que les élèves les plus faibles obtiendraient de meilleurs résultats lorsque l'enseignement est structuré et qu'il procède par une décomposition en habiletés préalables. L'organisation des séquences d'apprentissage peut se concevoir selon des modalités différentes, partant du complexe vers le simple et vice versa. L'essentiel est que l'élève prouve tant la maîtrise des savoirs, des savoir-faire que sa capacité de les mettre en lien. Soulignons également l'importance que les apprentissages aient du sens et soient mis en lien avec des situations significatives pour les élèves dans le respect de leurs diverses cultures. La prise en compte des réalités de chaque élève ne peut cependant se faire au détriment de la transmission d'un socle culturel commun essentiel au vivre-ensemble.

## Varier la gestion du temps scolaire

Pour respecter le rythme d'investissement en énergie des élèves, il est important de ne pas vivre toute la journée — toute la semaine — avec la même intensité, avec l'exigence d'un même effort. Il est souhaitable de partager le temps scolaire entre des activités de statuts différents. Cette gestion du temps peut se décliner en trois grands axes.

Le premier de ces axes est celui du développement personnel, qui est prioritairement celui de l'apprentissage

Le deuxième axe est celui de l'implication dans le milieu et propose aux élèves de mener des productions et des projets culturels, sociaux ou ludiques à court, moyen ou long terme. Ces activités sont particulièrement importantes pour donner du sens et susciter la motivation des élèves. Elles alimentent également l'axe du développement personnel.

Enfin, l'axe de la gratuité offre un espace essentiel pour permettre à l'élève de vivre un temps d'arrêt et de recul par rapport à son activité scolaire. C'est un moment privilégié pour apprendre à gérer son temps, non seulement dans un but utilitaire, mais également pour prendre le temps de savourer les richesses de la vie comme la rencontre de la poésie, de la musique et de l'art. C'est aussi le moment de faire l'expérience de démarches spirituelles, religieuses et philosophiques.

## Développer les compétences transversales

Les compétences transversales relèvent plutôt du domaine des manières que de celui des matières. Il est sans doute impossible d'exercer une compétence transversale sans contenu et, par ailleurs, on ne peut travailler un contenu sans partiellement exercer des compétences transversales. En effet, elles se déploient à travers les divers domaines d'apprentissage et sont complémentaires. Leur développement est un processus évolutif qui ne se construit pas exclusivement dans le contexte scolaire. Elles considèrent les démarches mentales, les manières d'apprendre et les attitudes relationnelles. Elles peuvent être organisées selon quatre catégories :

- **les compétences d'ordre intellectuel** définissent un rapport actif au savoir. Elles incitent au dépassement de la mémorisation superficielle des contenus dépourvus de compréhension. Elles nécessitent ouverture d'esprit, curiosité intellectuelle, sens de l'effort et de la rigueur. Elles correspondent aux démarches mentales suivantes : saisir et traiter l'information, résoudre des problèmes ; favoriser la métacognition et les échanges ;
- **les compétences d'ordre méthodologique** permettent la pratique de méthodes de travail efficaces. Elles développent des attitudes d'autonomie, de responsabilisation, de discipline et de rigueur ;
- **les compétences d'ordre personnel et social** soutiennent la construction identitaire, l'exploitation des ressources personnelles dans le respect des autres, la prise de conscience de sa place parmi les autres. L'interaction permet collaboration et coopération au profit d'un travail collectif ;
- **les compétences de l'ordre de la communication** impliquent une clarification de l'objet à communiquer, le choix d'un mode de communication approprié et un entraînement à la réalisation de l'expression orale et écrite avec un support sélectionné en fonction du contexte.

## **Assurer la continuité des apprentissages**

Tant le décret « Missions » que le décret « École de la réussite » prévoient la mise en place d'un dispositif qui permette à l'élève de parcourir sa scolarité de manière continue, à son rythme. Apprendre nécessite du temps et construire des compétences est un processus lent et complexe exigeant plus d'une année scolaire. Dans les cycles ou dans les degrés, les enseignants organisent les séquences d'apprentissage de manière à faire progresser chaque élève à partir de ce qu'il a déjà acquis en s'aidant du dossier de l'élève, des fiches d'évolution et des différents référents construits en continuité.

## **Pratiquer l'évaluation formative**

Dans une tâche élémentaire comme dans une tâche de mise en lien ou globale, chaque erreur est une indication importante à relever par l'enseignant. L'évaluation formative révèle l'acquisition ou non d'un savoir, d'un savoir-faire ou d'un savoir-être. L'erreur exprime la représentation personnelle de l'élève. La confrontation des représentations multiples des élèves permet l'ajustement utile pour chacun d'eux.

À l'école, l'élève n'apprend pas pour être évalué, mais l'évaluation de ce qu'il produit est nécessaire afin d'organiser, pour lui, les séquences d'apprentissage les plus appropriées. Évaluer le travail produit par un élève consiste à prélever des indications pour l'aider, avec le plus de pertinence possible, à améliorer la qualité de sa production et à percevoir son niveau de maîtrise.

Trois démarches d'évaluation sont à distinguer :

- l'évaluation formative : l'évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ;
- les épreuves à caractère sommatif : épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves ;
- l'évaluation certificative.

## **Exercer un métier collectif**

Les enseignants, avec la direction et tous les partenaires de l'école, sont solidairement responsables de leur mission au service des élèves.

La collaboration de tous est requise pour aider chaque élève à développer les mêmes compétences de 2 ans et demi à 18 ans et pour assurer son développement global, à la fois intellectuel, affectif, psychologique et moteur.

Cela n'est possible que grâce à un travail de concertation permanent entre les enseignants au sein de l'équipe éducative. Les échanges et partages au sein d'un même cycle et d'un cycle à l'autre sont les atouts d'une réelle continuité des apprentissages organisés.

Celle-ci incite chaque enseignant à ne pas considérer sa profession comme un engagement individuel face à ses élèves mais bien comme un investissement dans les aspects collectifs de son métier

# *Le projet d'établissement*

Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes mis en œuvre pour réaliser les projets éducatifs et pédagogiques du Pouvoir Organisateur. Ce projet a été établi pour trois ans par le Conseil de Participation rassemblant des représentants des parents, des enseignants et du Pouvoir Organisateur.

## **L'école, un lieu de vie et de relations**

Notre école revendique son appartenance à la communauté catholique. A ce titre, elle se réfère aux valeurs de l'Évangile qui sont aussi le bien commun de l'humanité : le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, le sens du pardon, le don de soi, la solidarité responsable, l'intériorité, la créativité, ...

Chaque enfant participe au cours de religion et respecte ces valeurs tout au long de sa scolarité.

Afin de construire au mieux le projet scolaire de l'enfant, l'équipe pédagogique, les parents et l'enfant se doivent d'œuvrer quotidiennement ensemble.

Ce qui induit de la part de chacun de ces acteurs un réel souci de collaboration et de communication.

Notre école se veut ouverte au dialogue. Plusieurs réunions rassemblant enseignants et parents ont lieu tout au long de l'année :

- soit de manière collective : cette réunion, organisée principalement en début d'année, permet aux parents et aux enseignants de faire connaissance. Les enseignants y exposent clairement leurs attentes et objectifs pour l'année à venir et les parents ont l'occasion de partager leurs suggestions ou questions diverses.
- la présence des parents à cette réunion est donc vivement souhaitée.
- soit de manière individuelle, à l'occasion de la remise de bulletins ou encore suite à une demande de la part des parents et / ou de l'enseignant.

Il est important pour chacun d'entre nous de faire de ces réunions des moments d'échange qui seront bénéfiques au développement harmonieux de l'enfant tant au niveau scolaire que social.

Un travail sur le respect est mis en place dans chaque classe, permettant à chacun de construire un vivre-ensemble respectueux des besoins de chacun.

Des instances, comme l'association des parents et le conseil de participation existent également et permettent d'assurer le bon fonctionnement démocratique de notre école. Ces différentes instances sont des lieux d'écoute, de partage d'idées, de résolution de problèmes divers et rassemblent parents, enseignants, direction et autres membres intervenant au sein de l'école.

Toute inscription dans notre école implique de la part des parents une adhésion à nos différents projets, un aveu de confiance en l'équipe éducative (ce qui sous-entend un soutien à ses décisions) et une réelle volonté d'œuvrer ensemble pour le bien-être de l'enfant.

Au sein de l'école, il y a des règles de vie commune. Celles-ci sont présentées aux enfants à chaque début d'année scolaire ainsi qu'à leurs parents et peuvent être rappelées au cours de l'année si la nécessité s'en fait sentir.

Le corps enseignant propose de nombreux projets dans chaque classe, adaptés à chaque âge afin d'établir des règles de vie et de fixer un cadre.

Notre école se veut un lieu de vie où chacun doit pouvoir s'épanouir dans le respect de sa personne.

Toute violence verbale ou physique sera proscrite et sanctionnée. Chacun d'entre nous, que ce soit en tant que parent ou membre de l'équipe éducative, aura à cœur de créer un climat d'entraide et de confiance entre les enfants.



## **L'école, un lieu d'apprentissage**

L'objectif premier de l'école doit rester l'apprentissage de matières et l'acquisition de compétences. L'équipe pédagogique a pour priorité d'assurer les apprentissages de base : apprentissage oral et écrit de la langue française, maîtrise des outils mathématiques fondamentaux, première approche de la langue néerlandaise, éveil culturel et religieux ainsi que développement corporel et artistique.

Les élèves sont acteurs de leurs projets et de leurs apprentissages. Les enseignants, par le biais de méthodes participatives, veillent à mettre chacun des élèves en mouvement vers l'objectif à atteindre.

Des mesures concrètes visant la différenciation sont mis en place dans chaque cycle en fonction des besoins. Des aménagements raisonnables sont mis en place en cas de besoins spécifiques et ce en collaboration avec le PMS.

La continuité des apprentissages reste au centre des objectifs prioritaires des enseignants et se travaille avec toute l'équipe pédagogique dès la classe d'accueil.

La collaboration entre les parents, les enseignants et les enfants est un réel gage de réussite. Nous sommes partenaires les uns des autres dans cette tâche éducative qu'il nous incombe de mener à bien.

Il est demandé aux parents de superviser le travail à domicile de leur(s) enfant(s) par le biais, entre autres, du journal de classe. Ce travail à domicile est en totale adéquation avec nos objectifs pédagogiques.

Le conseil de classe (composé de la direction et de tous les professeurs intervenant au sein d'une même classe) se réunit en fin de trimestre pour faire le point sur l'évolution de chaque enfant. Celui-ci évalue le développement global de l'enfant (tant scolaire que social) et prend certaines décisions :

- nécessité de faire appel à une aide particulière (logopède, psychologue,...) vu les difficultés éprouvées par l'enfant. Cette aide sera soumise à l'approbation des parents. Ceci dit, une aide personnalisée et ponctuelle est proposée, par le titulaire ou un professeur de remédiation, à tout enfant qui rencontre des difficultés d'apprentissage. La direction et l'EP réalisent un travail de qualité avec tous les partenaires (élève, PMS, parents et intervenants extérieurs) afin de faire progresser les enfants en difficulté.
- passage de classe ou redoublement.
- non réinscription d'un enfant pour l'année suivante, si d'importants soucis comportementaux se posent et en dernier recours uniquement.

Des réunions de concertation sont également prévues, au sein de l'équipe, afin d'assurer la continuité entre les différentes années, au niveau des méthodes d'apprentissage, des outils pédagogiques, de l'évaluation du développement scolaire et socio affectif de l'enfant.

**Une possible répartition des élèves (ou « remélange »), organisée afin d'harmoniser au mieux les groupes classes, de veiller à l'épanouissement des enfants et à leur ouverture aux autres, peut être débattue et actée chaque fin d'année scolaire. La décision se fait sur base d'éléments pédagogiques et revient uniquement à l'équipe éducative et à la direction.**

Ceci se fait en collaboration entre les titulaires de l'année en cours, ceux de l'année précédente et la direction.

Une sensibilisation à l'importance de l'hygiène alimentaire sera menée en partenariat avec le Centre de santé. La consommation d'aliments sains sera encouragée dans les classes suite à une information quant à leurs bienfaits. Celle de chips, sodas sucrés ou autres boissons énergisantes est tout simplement interdite (en dehors des événements festifs exceptionnels).

Les infrastructures de l'école seront adaptées au mieux afin que chaque repas (collation, repas du midi, goûter) soit un moment de convivialité.

D'autre part, l'accent sera également mis sur l'hygiène corporelle (en particulier, celle des mains). Une sensibilisation à l'importance des activités physiques sera menée au sein de l'école.

## **L'école interagit avec son environnement.**

Loin de se fermer sur elle-même, l'école garde le regard tourné vers l'extérieur et participe à la vie associative. Des projets d'entraide, de solidarité et d'information seront menés pour sensibiliser les enfants aux conditions de vie d'autres personnes de notre propre société ou de sociétés plus lointaines.

L'école a également pour but de faire découvrir les richesses de l'environnement proche ou plus éloigné. Les activités culturelles (visites de musée, théâtre...) font partie intégrante du programme scolaire de chaque année. Des séjours de dépaysement sont aussi organisés à raison d'une fois par cycle, à l'école primaire (classes vertes, de mer, de neige...).

Ces séjours restent essentiels à l'épanouissement de chaque enfant au sein du groupe classe. Dans cette optique, la présence de chacun est indispensable à la vie du groupe.

L'équipe éducative aura aussi à cœur d'aider les enfants à découvrir les richesses des divers médias auxquels ils sont confrontés (presse, télévision, Internet...), à les exploiter au mieux mais aussi à les mettre en garde contre leurs éventuels effets pervers (violence, exploitation de l'image...).

En conclusion de ce Projet d'Etablissement, l'école est un lieu d'apprentissage, un lieu de vie et de relations en interaction avec son environnement. Pourvu qu'elle puisse, pour chacun de ceux qui la rejoignent et pour leur famille, porter une moisson de richesses qui fera de chaque enfant un jeune citoyen bâtisseur, respectueux de l'univers dans lequel il vit, et des valeurs que sous-tend notre enseignement.

## **Lutte contre le harcèlement**

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

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières (journal de classe, email à la direction, demande de rendez-vous du titulaire, communication à l'enseignant).

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans les 48 heures.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis au CPMS.

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

# Règlement d'école

Vous avez inscrit votre enfant à l'IND Agaves & Itterbeek. En effectuant ce choix, il va entrer dans une communauté où **le vivre ensemble demande des ajustements**. Nous vous demandons de respecter les règles mises en place par l'équipe éducative.

1. Notre école défend les valeurs chrétiennes, nous vous demandons de les respecter et prôner la tolérance.
2. Le travail des enseignants complète la tâche éducative des parents **mais ne la remplace pas**.
3. **La relation parents et membres de l'équipe pédagogique est basée sur la confiance. Si celle-ci venait à faire défaut, l'école demanderait logiquement aux parents de trouver un autre établissement scolaire pour leur enfant.**
4. Privilégiez le dialogue avec l'enseignant pour tout problème. Si le problème persiste, prenez rendez-vous avec la direction par email. Evitez les propos qui ôtent toute crédibilité à un enseignant devant votre enfant, d'autres parents ou d'autres enseignants.
5. La ponctualité est la « politesse des rois ». La garderie du matin débute à 7h30. Pour l'enfant ne fréquentant pas la garderie, les portes s'ouvrent à 8h15 et 13h25.
6. Entre 8h15 et 8h30, les enfants de classe d'accueil et de première maternelle peuvent être conduits en classe. Les parents déposent les enfants et quittent l'école, afin de faciliter le travail de surveillance des enseignants.
7. Les cours débutent à 8h30 et 13h40. La formation des rangs se fait à 8h25 et à 13h35. A 8h30 les cours commencent et donc les grilles de l'école seront fermées. Les retards systématiques perturbent les rituels matinaux et sont irrespectueux tant envers les enfants que les enseignants. Les retards seront notés au journal de classe. En primaire, **au troisième retard noté dans le journal de classe il y aura une retenue le mercredi.**
8. Les élèves qui rentrent dîner chez eux quitteront l'école à 12h15 et ne reviendront à l'école qu'après 13h25. **L'école n'ouvrira pas les portes pendant l'heure du midi.**
9. Les parents qui souhaitent rencontrer la **direction** doivent prendre **rendez-vous**.
10. **Les parents ne peuvent pas entrer dans la cour de récréation le matin.** Les contacts avec les enseignants se font par prise de rendez-vous et non lorsqu'ils sont en charge des enfants.
11. Les cours se terminent le matin à 12h10 et le soir à 15h20.
12. Le soir, trois possibilités s'offrent à vous :
  - Vous venez reprendre votre enfant à la fin des cours à 15h20. Celui-ci vous attendra dans la cour.
  - Votre enfant quitte l'école avec un rang. Si personne ne devait être là, à la fin du rang, l'enfant serait ramené à l'école.
  - Votre enfant reste à l'école après 15h40. Il sera pris en charge par l'ASBL Action Sport (étude dirigée, jeux animés, activités thématiques).

13. Si un enfant doit être repris pendant les heures de cours, nous vous demandons de prévenir le titulaire par écrit. L'enfant vous attendra en classe. Ceci doit rester exceptionnel.
14. Il n'y a pas d'uniforme imposé. Néanmoins, l'école étant un lieu d'apprentissage nous exigeons des élèves une **tenue correcte et appropriée à une journée d'écolier**. Sont donc proscrits les pantalons troués, les minishorts ou maillots qui ne sont pas à hauteur de genoux, les tops sans bretelles, les hauts talons, les joggings, les tongs, lunettes de soleil. Les bijoux et badges, ainsi que tout attribut excessif y compris au niveau de la coiffure sont totalement interdits.
15. Dans notre école, il y a du travail à domicile adapté au niveau de l'enfant. Nous comptons sur vous, parents, pour vérifier celui-ci. Le journal de classe doit être signé tous les jours. Le cahier de communication sera contrôlé tous les jours. Les circulaires doivent être signées.
16. Toutes les activités prévues à l'horaire sont obligatoires. Les cours de gymnastique seront suivis, sauf motif écrit et valable ou certificat médical. En cas d'incapacité d'assister au cours d'éducation physique, l'enfant n'est pas en congé, il ne pourra quitter l'école pendant le cours.
17. Tous les élèves participent aux excursions, activités extérieures et aux séjours. En cas de non accompagnement, la présence de l'élève de classe primaire est obligatoire à l'école. Le montant du trajet en car est facturé, même si l'enfant ne participe pas à l'activité.
18. L'école a souscrit une assurance qui couvre les accidents corporels (pas les vêtements déchirés, ni les bris de lunettes ou appareils dentaires) à l'école et sur le trajet de l'école (sur le chemin le plus court ou le plus sûr). L'école décline toutes responsabilités, en cas de perte ou de vol d'objets personnels (lunettes, vêtements, gadgets, jeux, matériels scolaires...). Le GSM est totalement interdit ainsi que les jeux électroniques.
19. L'école est soumise au P.S.E. d'Anderlecht. Elle est également aidée par le centre P.M.S. libre de Saint Gilles.
20. Toute somme due à l'école devra être payée au plus tard à la date d'échéance.
21. Toute dégradation ou détérioration du matériel scolaire par un élève pourrait être facturée à ses parents.
22. Dans des cas, heureusement assez rares, des sanctions graves peuvent être prises à l'égard d'un enfant ou d'une famille. Parmi celles-ci, une mesure de non réinscription l'année scolaire suivante, voire même le renvoi définitif, qui pourra être décidé à n'importe quel moment de l'année scolaire, s'exercera à l'égard d'un enfant ayant eu une attitude répréhensible, répétitive ou dangereuse à l'égard d'une autre personne, ou d'une famille lorsque celle-ci ne respecte plus l'école, la direction, ses enseignants et ses élèves, les règles de vie et fonctionnement énoncés dans le présent règlement. Avant qu'une telle décision ne soit prise, le directeur et les enseignants concernés, invitent l'élève et les personnes investies de l'autorité parentale à un entretien sur les faits reprochés. C'est le Pouvoir Organisateur seul qui a le droit de renvoyer un enfant en respectant la procédure prévue dans le Décret.
23. N'oubliez pas de transmettre ce règlement à toute personne susceptible d'être responsable de votre enfant.
24. **Toute violence verbale ou physique est inacceptable au sein de l'école.** Quelle que soit la raison, il n'est pas autorisé de toucher à l'intégrité de l'Autre. Un système graduel de sanction est d'application.
25. Tout fait de harcèlement implique la mise en place de procédure prévue à la page 26 du présent document.

# *Le règlement des études*

Il définit les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération du conseil de classe et la communication de ses décisions.

## **Article 1**

En début d'année, les enseignants informent les parents et les enfants, lors de la réunion et en classe sur :

- les compétences et les savoirs à développer ;
- l'existence des socles de compétences ;
- les moyens d'évaluation ;
- le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession ;
- les règles de vie en classe ;
- les exigences en terme de discipline ;
- les projets liés à la classe ;
- les matières abordées ;
- les objectifs à atteindre en fin d'année.

## **Article 2**

Notre travail se base sur le programme intégré et les socles de compétences. Ces plans de formation présentent un ensemble de capacités que notre enseignement fondamental se doit de développer chez l'enfant.

Ces capacités représentent le bagage dont chaque enfant devrait être muni au fil de sa scolarité. L'élève doit maîtriser les différentes compétences du Programme Intégré.

Les compétences et les savoirs développés au travers des évaluations sont notées dans les bulletin.

Nos exigences se portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ; le respect des échéances, des délais.

### **Article 3**

Tout au long de l'apprentissage, l'enfant rencontrera diverses évaluations.

*L'évaluation formative régulière s'appuie sur :*

- la situation d'apprentissage vécue individuellement et vécue en groupe ; par des situations orales et écrites.

Elle permet de prendre conscience des progrès, d'éventuelles lacunes, pour envisager avec l'enseignant des pistes d'amélioration.

Elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur.

*L'évaluation certificative s'appuie sur :*

- des travaux personnels ou de groupe ;
- des épreuves écrites de fin d'étape (interne ou externe) ; le dossier de l'élève.

Elle s'exerce au terme des différentes étapes d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'enfant est confronté à des épreuves et son résultat est communiqué au bulletin.

Les points obtenus au cours des quatre périodes de l'année servent d'indicateur aux parents, à l'enfant et au titulaire.

Le calendrier de remise des bulletins est publié dans les éphémérides. En général, ces dates correspondent aux congés (Toussaint – Noël – Fin mars – Vacances d'été).

La famille accueillera l'enfant chaque jour et aura une vue positive de ses découvertes, de ses résultats, et ceci à tous les niveaux ;

- que ce soit l'accueil des travaux des petits ou de ceux des grands de sixième ; que ce soit le suivi des travaux quotidiens, la stimulation de la motivation de l'enfant ; que ce soit l'écoute et l'intérêt pour les activités que l'enfant a faites.

### **Article 4**

Le Conseil de classe traite de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative et certificative et il statue sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage. Il traite de l'accompagnement spécifique et du dispositif formatif à instaurer pour aider l'enfant en difficulté.

Il se compose de la direction, des enseignants de l'année concernée et se réunit une fois par trimestre et selon les urgences. L'avis de ce conseil est souverain et il est clair qu'en ayant inscrit votre enfant dans notre école, vous acceptez également les conclusions de ce dernier.

En fin de scolarité primaire, la Commission d'attribution du CEB exerce une fonction délibérative et se prononce à partir du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus (épreuve interne et externe). Cette Commission statue, après le 20 juin et avant la fin de l'année scolaire, sur l'attribution du certificat d'études de base, au vu du dossier comprenant un rapport du titulaire de classe concerné. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide (A.R. du 15 juin 1984).

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de cycle. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

## **Article 5**

Le journal de classe est un lien indispensable entre l'école et la famille.

Les parents peuvent rencontrer la direction et les enseignants lors de contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social (P.M.S.) peuvent également être sollicités au numéro suivant : 02/541.81.38.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur ses possibilités de régulation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération.

# ***Règlement Général sur la Protection des Données***

## **1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?**

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

## **2. Que signifie traitement des données personnelles ?**

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

## **3. Qui traite vos données ?**

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

## **4. Engagement de l'établissement**

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le Site de l'école, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

## 5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- ✓ Soit sur base de votre consentement
- ✓ Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- ✓ Soit en vertu d'une obligation légale
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

### ✓ **Identification générale et informations de contact**

Coordonnées des parents et de l'élève : noms ; adresse ; e-mail et téléphone ; genre ; état matrimonial des parents ; date et lieu de naissance de l'élève ; parcours éducationnel et formation de l'élève ; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

### ✓ **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales**

Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...

### ✓ **Information financières**

Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)

### ✓ **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement**

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrite, souscription aux services offerts par l'école.

### ✓ **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire**

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base,



etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

## 6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

## 7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur

ce nouveau traitement.

## **8. Quels sont vos droits ?**

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

## **9. Combien de temps conservons-nous vos données ?**

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

## **10. Sécurité**

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

## **11. Modifications à ces règles**

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences

# ***ARTICLE 100 du décret mission du 24/07/1977***

§ 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, § 1erbis 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. 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 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 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.