



*Ecoles communales*  
SOUMAGNE

# LA VIE À L'ÉCOLE

## Dossier administratif





# Projet éducatif

Le projet éducatif de la commune de Soumagne constitue un projet de politique de l'éducation auquel adhèrent les responsables des communautés éducatives et dont la mise en œuvre est assurée par l'équipe éducative locale.

Une certaine cohérence existe donc entre le projet éducatif (les intentions, les buts et les valeurs) et le projet pédagogique (les options pédagogiques et les choix méthodologiques).

Le réseau officiel subventionné est :

- un réseau officiel puisqu'il est organisé par des pouvoirs publics : les communes et les provinces ;
- un réseau bénéficiant de subventions en provenance de la communauté française ;
- un réseau démocratique, proche des citoyens, puisque géré par des mandataires élus par la communauté locale et responsables vis-à-vis d'elle ;
- le premier réseau d'enseignement fondamental qui regroupe 47 % des effectifs scolaires.

## L'école doit être ouverte à tous

Notre enseignement communal est ouvert à tous et il est neutre. Tous les élèves y sont accueillis dans le respect de leurs particularités, en dehors de tout prosélytisme et de toute discrimination, quels que soient leur milieu social, économique et culturel, leur pays d'origine, leur sexe, leurs convictions philosophiques ou religieuses, ...

Notre enseignement communal est un véritable service public, à la disposition de tous les jeunes et de leurs parents.

## L'école sera projet plutôt que reflet de société

Dans un monde en perpétuelle mutation, le rôle de l'école ne se limitera pas à transmettre des connaissances (facteurs d'adaptation à la société actuelle) mais développera des comportements qui permettront aux adultes de demain d'agir sur la société pour la rendre plus humaine, plus solidaire, plus démocratique : la démocratie étant et restant une conquête.

Outre qu'il doit dispenser des connaissances, l'enseignement doit veiller à former une société de femmes et d'hommes libres, qui exerçant leur esprit critique, seront capables de lutter contre les conditionnements et les idées toutes faites : une société de femmes et d'hommes capables de décider et d'assumer leurs responsabilités en toute autonomie dans le respect d'autrui.

# Nos finalités éducatives

## La compétence et la disponibilité

C'est la disposition à réviser ses cadres de références, à faire preuve d'adaptabilité. C'est donc l'ouverture à la formation permanente et au devenir social et personnel.

## La créativité

C'est, au départ des connaissances et de la formation acquises, la capacité d'inventer des solutions originales et des comportements nouveaux.

## L'autonomie - solidarité

C'est la capacité de prendre des décisions. L'autonomie s'épanouit en solidarité et la solidarité se traduit en autonomie sans qu'il soit possible d'établir le point de passage de l'un à l'autre.

L'autonomie - solidarité se caractérise par une prise de responsabilité, un choix qui conduit à l'engagement.

## Le sens social

C'est la capacité d'assumer son rôle de citoyen. Ceci postule le respect et la valorisation de l'autre. C'est participer à la vie de la cité.

C'est également préparer la transformation sociale de la vie active.

## La liberté - responsabilité

C'est la capacité d'agir en pleine responsabilité dans des situations concrètes en respectant les libertés des autres et en assumant ses choix.

## La confiance en soi et le développement de la personne

C'est faire prendre conscience à chaque enfant de ses possibilités pour qu'il consacre de l'énergie à apprendre et à se développer. La confiance en soi étant la pierre angulaire sur laquelle chacun construit ses progrès.

L'école doit bien sûr se préoccuper du développement intellectuel de l'élève, mais sans négliger son équilibre physique, mental et son épanouissement affectif. Les savoirs doivent être au service du développement de la personne de chaque élève, et lui permettre de mener à bien ses projets : il doit comprendre le monde qui l'entoure, s'y intéresser, prendre plaisir à la découverte des productions humaines (techniques, artistiques, ...), agir efficacement, seul ou avec d'autres.

## La maîtrise de compétences de base

L'école communale s'engage à amener les enfants qui lui sont confiés à la maîtrise des compétences de base ayant pour chacun d'eux la meilleure ambition, ce qui les rendra aptes à suivre avec succès leur cursus scolaire et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

## Notre école

L'enseignement communal, conscient des différences de personnalité et de capacité des êtres humains, souligne leur identité de nature et ouvre à leur développement optimum.

Dans l'enseignement communal, se rencontre à tous les niveaux (pouvoir organisateur, équipe pédagogique, associations parascolaires, ...), non pas la représentation d'une seule tendance philosophique, mais le pluralisme d'opinions et de doctrines.

Ceci implique les options suivantes :

- l'école communale, ouverte à tous refuse la sélection économique et sociale. Elle accorde à tous les enfants la sollicitude adéquate, quelle que soit leur origine sociale ou culturelle ;
- l'école communale est, par excellence, le point de rencontre, le milieu social, le lieu où l'on étudie, où l'on joue ensemble et où l'on vit avec tous les autres enfants ;
- l'école communale, respectueuse de toutes les conceptions philosophiques et idéologiques, est une école de tolérance. Elle s'enrichit de l'échange et de la confrontation d'idées, de cultures et de convictions différentes ;
- l'école communale est démocratique, proche du citoyen et gérée par des responsables élus. Elle est à même de poursuivre son projet de société en prenant en compte les conditions locales spécifiques ;
- l'école communale, respectueuse des droits de l'enfant, prend en considération la totalité de sa personne et vise à son mieux-être, en favorisant les comportements qui concourent à la réalisation de ses finalités.

*Approuvé par le Conseil communal le 20 septembre 2010*

# Projet pédagogique

En référence au projet éducatif de la commune de Soumagne, réussir l'école c'est permettre aux enfants de nos écoles fondamentales d'acquérir des connaissances de base et de construire les compétences nécessaires pour réussir leur vie sociale, économique et culturelle, les préparer à devenir des citoyens libres et responsables en développant la créativité, la disponibilité et l'autonomie.

Il détermine les moyens et les actions visant à développer les finalités du projet éducatif.

Ainsi, chaque équipe aura pour chacun des enfants qui lui est confié la meilleure ambition, tout en tenant compte de ses rythmes propres dans la perspective de le faire évoluer vers la maîtrise des savoirs et des compétences nécessaires à son insertion sociale et à la poursuite de ses études.

Pour cela, elle veillera à organiser une continuité pédagogique de 2 1/2 ans à 12 ans en pratiquant la différenciation des apprentissages sur base d'une véritable évaluation formative.

Elle donnera du sens à l'école et aux apprentissages en faisant appel au vécu des élèves et à leur environnement.

Elle favorisera la solidarité et la coopération.

## Les structures

La priorité sera donnée à l'organisation en cycles fonctionnels gérés par une des équipes éducatives solidaires et co-responsables à l'intérieur desquels l'enfant parcourt sa scolarité de manière continue, à son rythme, en ayant pour lui la meilleure ambition.

Sous la responsabilité de leur direction, ces équipes éducatives définissent les méthodes les plus adéquates au milieu socioculturel de la population scolaire.

Pour cela, elles veillent, par la concertation de tous les enseignants, à organiser une continuité et une cohérence pédagogique par l'organisation des écoles en cycles comme le prévoit le décret du 14 mars 1995.

## Stratégies d'apprentissages et méthodes d'enseignement

L'école contribuera à la construction des apprentissages et des structures fondamentales de la personnalité.

Elle développera les apprentissages cognitifs, sociaux, linguistiques, affectifs, psychomoteurs ainsi que les capacités d'observation, d'analyse, de curiosité et de jugement de l'enfant.

Elle privilégiera l'observation directe, l'expérimentation et la réflexion.

Elle décèlera les difficultés rencontrées par les enfants et y apportera des remédiations.

Une véritable pédagogie sera définie dans le projet d'établissement. Elle partira du vécu de l'enfant, de ses besoins, de ses préoccupations, en équilibrant les moments collectifs de classes, de groupes ou d'individualisation pour permettre la transmission ou la construction des savoirs et des savoir-faire dans la perspective de l'acquisition des compétences.

Pour y parvenir, elle favorisera :

- les activités de découverte, de production et de création ;
- les technologies de communication et d'information ;

- les activités culturelles et sportives ;
- le développement de pratiques démocratiques.

## Les moyens et les outils

Chaque équipe éducative définira, en concertation, les outils pour optimiser les compétences en savoir lire, savoir écrire, savoir parler, savoir écouter dans des contextes variés de communication, source de plaisir, de créativité et d'activités de structuration :

- les outils mathématiques susceptibles d'amener les enfants à résoudre de véritables situations-problèmes ;
- le choix d'une autre langue que le français qui renforcera les compétences communicatives ;
- les outils à proposer à l'enfant, construits avec lui, pour l'aider à structurer le temps, l'espace ;
- les types de référentiels à construire avec l'enfant pour gérer avec lui ses savoirs et savoir-faire de manière autonome.

## L'évaluation

L'évaluation formative doit aider l'enfant à acquérir connaissances et compétences. Il sera vivement conseillé à un enfant qui, à la fin d'un cycle, ne maîtrise pas les compétences indispensables, d'être maintenu dans ce cycle.

Les apprentissages des élèves sont aussi régulièrement évalués et leurs résultats sont communiqués aux parents par le biais de quatre bulletins trimestriels qui permettent d'apprécier les progrès.

En fin de cycle 5/8 et en fin de quatrième année, les élèves participent à un examen communal. Les résultats sont versés dans leur dossier et pris en compte pour le passage de classe.

Les élèves de sixième année participent à une évaluation externe certificative organisée par la communauté française pour obtenir un Certificat d'Études de Base donnant accès à l'enseignement secondaire.

## Les programmes

Les programmes de l'enseignement officiel établis par l'U.V.C.B. respectent les socles de compétences de la communauté française.

## Formation continuée des enseignants

Les enseignants sont régulièrement invités à participer à des formations continuées organisées par le conseil de l'enseignement de l'union des villes et communes et l'IFPC (à raison de 18 jours sur 6 ans).

## Liaison primaire-secondaire

L'école veillera à faciliter la transition entre les deux dernières années primaires et l'enseignement secondaire.

*Approuvé par le Conseil communal, le 20 septembre 2010*

# Règlement d'ordre intérieur

## Définitions

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

- **Parents** : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.

Notre école rencontre les parents.

Il est important que les parents soient en contact avec l'école.

Durant l'année scolaire, l'école prévoit plusieurs rencontres entre les parents et les enseignants. Il est vivement recommandé aux parents d'y participer.

Cependant, si les parents désirent rencontrer un enseignant ou tout autre membre du personnel à un autre moment, ils demanderont un rendez-vous au chef d'établissement.

- **Pouvoir organisateur (P.O.)** : le Collège communal des bourgmestre et échevins.
- **Décret** : le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisant les structures propres à les atteindre.
- **PMS** : psycho-médicosociaux.
- **CPMS** : les centres psycho-médicosociaux sont des lieux d'accueil, d'écoute et de dialogue, composés de psychologues, d'assistants sociaux, d'infirmiers et parfois de logopèdes, qui travaillent en équipe. Leurs services sont proposés gratuitement aux élèves, qui peuvent s'adresser à eux pour parler de leur scolarité, de leur vie familiale, des soucis qu'ils rencontrent ou de leur santé. Les CPMS peuvent organiser des rencontres avec les jeunes, leur famille (ou non) ou leur classe, et les accompagner dans leur projet d'orientation.
- **PSE** : le PSE représente l'ensemble des Services de Promotion de la Santé à l'école (PSE). Le décret du 14/03/2019 définit précisément la promotion de la santé à l'école et en reprend les missions.

## Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

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

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

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

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

## Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

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

### **Elèves qui ne sont pas en âge d'obligation scolaire (M1-M2)**

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis.

### **Elèves en âge d'obligation scolaire (M3-P6)**

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire.

L'inscription est reçue toute l'année pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.

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

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

Le choix d'un cours philosophique se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire précédente au plus tard.

## Changements d'école

Pour quelque motif que ce soit, toute demande de changement d'école au-delà du premier jour ouvrable de l'année scolaire doit faire l'objet d'une demande écrite des parents et adressée à la direction de l'école qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Un parent ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).

Une inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. Le changement de domicile ;
2. La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;

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

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

En cas de force majeure ou de nécessité absolue, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation et peut émettre un avis favorable ou défavorable. En cas d'avis défavorable de la direction, la procédure nécessitera alors l'intervention du service de l'inspection de l'enseignement du continuum pédagogique.

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

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève.

## Fréquentation scolaire, retards et absences

### 1. Fréquentation scolaire et absences

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

L'élève est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées dans le première demi-heure de cours de chaque demi-journée par le titulaire de classe.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).

Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.

Pour les absences de trois jours et plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.

Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à deux jours ;

2. Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
3. Ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique...).

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse.

## *2. Horaires des cours*

Heure d'arrivée souhaitée : 08h40

Heure du début des cours : 08h50

Temps de midi : 12h30 > 13h30

Fin des cours le mercredi : 12h30

Fin des cours les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 15h20

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

Veillons à la ponctualité. Ne perturbons pas les classes par des arrivées tardives à l'école ni par des retours prématurés à la maison !

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire (via le journal de classe ou le cahier de communication).

## *3. Entrée et sortie*

Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perdre de temps selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des centres Psycho-médicosociaux (PMS) et assimilés oeuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classes, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du Pouvoir organisateur (P.O.) ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

## *4. Activités scolaires extérieures*

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

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

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents.

## Communications aux parents

Au niveau maternel, un cahier de communication est mis à disposition pour chaque élève. Ce cahier de communication reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques. Le cahier de communication tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.

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

## 5. Soins et prises de médicaments

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

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

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

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

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

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

## Accès à l'école et sécurité

Chaque Pouvoir organisateur (P.O) est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent.

Par exemple, à l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- Fermer la grille de l'école derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école ;
- Ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école ;

- Les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder un justificatif notifié dans le journal de classe par les parents ou l'autorité parentale. ;
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre à la grille. Il est interdit de reprendre un autre enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative ; En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents ;
- Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas ;
- Les enfants attendent le bus dans la cour ;
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

## Gratuité d'accès à l'enseignement

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.

Tous les renseignements concernant la gratuité sont stipulés dans les annexes de ce dossier administratif.

## Gratuité d'accès à l'enseignement

### 1. Climat scolaire

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

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

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

### 2. En cas de harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, voici les mesures qui seront prises par l'école et le Pouvoir organisateur :

#### Détection

Toutes les deux semaines, un cercle de paroles se tient au sein de la classe durant le cours de citoyenneté. La modification du comportement de l'enfant est un signal pour en tenir compte : violence, mutisme, absentéisme. L'équipe éducative et surveillants relèvent les faits qui ont lieu dans l'enceinte de l'école et en font part à la direction.

#### Signalement

Conformément à l'article 1.7.10-4, 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. Celles-ci se déroulent 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 aux titulaires de classes, aux surveillants scolaires, aux maîtres spéciaux, au centre psycho-médicosocial (CPMS), à la direction, de différentes manières :

- Par mail ;
- Par courrier ;
- Par téléphone ;
- Demande de rendez-vous.

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion via un procès-verbal (PV) spécifique. Un délai de maximum 24 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction de l'école ou le CPMS.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent à mettre en application les fiches de comportement dans le journal de classe.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :

- Rédaction du procès-verbal spécifique ;
- Transfert au CPMS ;
- Entretien avec le CPMS

Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le pouvoir organisateur seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources :

- Rencontre et entretien avec le CPMS ;
- Prise de position avec le Pouvoir organisateur.

Si l'objectif est atteint (observation du comportement de l'enfant) la situation est donc réglée et le dossier clôturé (notes et signatures des intervenants). Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le centre psycho-médicosocial (CPMS) et le Pouvoir organisateur (P.O.) sera attribué au dossier. Le Pouvoir organisateur (P.O.) se chargera du suivi et définira la périodicité du suivi.

### *3. Tutelle sanitaire*

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

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

## 4. Comportement

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

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

Particulièrement, chaque élève aura à coeur de :

- Respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents...) et les autres élèves ;
- Respecter l'ordre et la propreté ;
- Respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment en étant présent à l'école, en étudiant ses leçons, en rendant les documents signés par les parents, en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

Le téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

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

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

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

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

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

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

La neutralité de l'enseignement public en communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents, enseignants). De ce fait, aucun signe ostentatoire d'appartenance philosophique ne sera autorisé.

## 5. Communications et droit à la déconnexion

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

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

Le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école ; la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication, le contact téléphonique, le mail, le message via la plateforme informatique « QUESTI ».

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

Ainsi notamment, le Pouvoir organisateur (P.O.), la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

## Régime disciplinaire et exclusion

### 1. Sanctions applicables aux élèves

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Les sanctions seront définies par l'équipe pédagogique et la direction de l'école avec information au Pouvoir organisateur (P.O.).

### 2. Exclusion

#### Information au Centre psycho-médicosocial :

Dans le cas où le comportement de l'élève reste problématique après avoir activé toutes les ressources internes de l'école pour accompagner l'élève, la direction contacte le centre psycho-médicosocial (CPMS) pour assurer un rôle de guidance vis-à-vis de l'élève, en lien avec ses parents. Le but est de renouer le dialogue et d'éviter d'exclure l'élève, que ce soit de manière provisoire ou définitive.

#### Exclusion provisoire :

Si le comportement de l'élève ne change pas, la direction a la possibilité, à titre de sanction, d'exclure provisoirement l'élève de l'école ou d'un cours durant un maximum de 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire.

#### Exclusion définitive :

En dernier recours ou si l'élève commet un fait grave, la direction a la possibilité d'enclencher une procédure d'exclusion définitive.

Dans l'enseignement maternel, il est désormais interdit d'exclure un élève sauf s'il s'est rendu coupable de coups et blessures portés sciemment à un autre élève, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de suivre les cours.

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

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

2. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. Le cyberharcèlement rentre dans cette catégorie.

Il est dorénavant interdit d'exclure un élève après le 15 mai, seule une procédure de refus de réinscription peut être entamée.

### **Modalités d'exclusion**

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

# Fontionnement de l'école et vie en commun

## 1. Diffusion de documents et liberté d'expression

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

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

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

## 2. Utilisation abusive et inappropriée des réseaux sociaux

Les applications comme Facebook, Instagram, Snapchat, Tik-Tok, ... qui se sont développées à grande vitesse au cours des dernières années, s'avèrent hautement populaires auprès des jeunes, notamment parce qu'ils leur offrent l'opportunité de se divertir, mais également de communiquer entre eux.

Il demeure cependant essentiel que les jeunes sachent en faire une utilisation saine et appropriée, sans quoi, certains problèmes peuvent survenir. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons instamment d'être vigilants et de contrôler scrupuleusement les actions de vos enfants sur ces sites. De notre point de vue, nous estimons que nos élèves sont trop jeunes pour être présents sur les réseaux sociaux, pour nous il faudrait leur en interdire l'accès.

Il en va ainsi de votre responsabilité de parents.

Nous n'avons pas à intervenir dans ces conflits engendrés à la suite de l'utilisation de ces réseaux. L'utilisation de ceux-ci est d'ailleurs strictement interdite dans l'enceinte de l'école.

## Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

*Approuvé par le Conseil communal, le 23 septembre 2024*



# Règlement du cours d'éducation physique

## Tenue pour le cours de natation :

- drap de bain
- bonnet de natation
- maillot 1 pièce pour les filles; les shorts-maillots sont interdits pour les garçons

## Tenue pour le cours de gym :

- short et t-shirt pour les garçons
- maillot ou short ou legging et t-shirt qui couvre les épaules et le ventre pour les filles
- veste de training si nécessaire
- chaussures de salle à semelles blanches
- cheveux attachés
- laisser les bijoux à la maison afin d'éviter les vols

## Incapacité de participer au cours :

- un mot d'excuse des parents si l'élève ne peut participer à la leçon du jour
- dispenses : seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées. Si une dispense est demandée pour plus de deux périodes d'éducation physique, elle doit être couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier

En cas de dispense, le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné, le directeur dans l'enseignement organisé par la fédération Wallonie-Bruxelles, est dans l'obligation de veiller à ce que l'élève soit pris en charge au sein de l'institution.

# Règlement du service d'accueil extrascolaire

## Disposition générales

Les services d'accueil organisés par l'administration communale de Soumagne s'inscrivent dans le cadre du décret de la Fédération Wallonie - Bruxelles du 3 juillet 2003 modifié par l'arrêté du 26 mars 2009 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Le présent règlement vaut pour l'ensemble des garderies organisées dans les écoles communales de Soumagne.

Toute personne qui utilise les services de l'accueil extrascolaire accepte le présent règlement et s'engage à le respecter et le faire respecter par son (ses) enfant(s).

Ce règlement est remis à tous les parents en début d'année scolaire par les accueillant(e)s scolaires. Pour les enfants qui s'inscrivent en cours d'année, il est disponible auprès des accueillant(e)s.

Le règlement est également affiché à un endroit visible du local d'accueil ainsi que sur le site internet de la commune.

L'encadrement des enfants est assuré par un(e) ou plusieurs accueillant(e)s extrascolaires, selon le nombre d'enfants. Ils sont encadrés par du personnel qualifié qui est désigné par les autorités communales et sont sous leur autorité.

La fréquentation des garderies scolaires est gratuite.

Une attestation d'emploi ou tout autre justificatif émanant du FOREM ou de l'ONEM en cas de formation, pourrait être demandé aux parents en ce qui concerne les garderies ayant lieu les mercredis après-midi.

## Type d'accueil

L'accueil est destiné aux enfants de 2,5 ans à 12 ans qui fréquentent les écoles communales de Soumagne.

L'accueil a lieu aux horaires et dans les locaux repris en annexe du présent règlement.

L'accueil proposé se fait sous forme de services de garderie dont les missions sont :

- de répondre aux besoins des parents confrontés à des difficultés de garde, quelle que soit leur vie familiale ou professionnelle ;
- d'assurer l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes avant, et après le temps scolaire.

L'accueil extrascolaire n'étant pas une étude encadrée, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à faire les devoirs avec les enfants.

## Inscriptions

Aucune réservation n'est nécessaire. Néanmoins, chaque enfant présent à la garderie doit y être inscrit. Un dossier d'inscription complet doit être remis à l'accueillant(e) au plus tard le premier jour de l'accueil de l'enfant.

Les parents doivent remplir consciencieusement une fiche d'inscription pour leur(s) enfant(s). Cette fiche regroupe les informations relatives à l'enfant (coordonnées, personnes autorisées à reprendre l'enfant, état de santé, etc.).

Tout changement dans les informations mentionnées sur la fiche doit être communiqué sans délai aux accueillant(e)s par le(s) parent(s) ou le(s) responsable(s) de l'enfant.

Dans tous les cas, un numéro d'appel d'urgence devra être signalé au personnel encadrant. Sauf indication contraire, en cas d'urgence, les accueillant(e)s se réservent le droit de s'adresser en cas de besoin au médecin et/ou à la structure de soin de leur choix.

Les renseignements que la fiche contient peuvent être utiles aux accueillant(e)s pour adapter leur attitude lors des activités ou lorsqu'une difficulté est rencontrée.

Les accueillant(e)s ne peuvent administrer aucun médicament aux enfants sans qu'une prescription médicale mentionnant la posologie ne leur soit remise.

La fiche est utilisée par l'équipe d'encadrement dans le respect de la vie privée. Aucune information ne peut faire l'objet de discussions en dehors de l'organisation de l'accueil et des éventuels soins, et de son impact sur l'animation. De même, ces informations ne pourront en aucun cas être divulguées si ce n'est au corps médical contacté dans le cadre d'éventuels soins apportés à l'enfant.

## **Assurances**

Les enfants et les encadrants sont assurés par l'administration communale contre les accidents corporels et leur responsabilité civile est couverte pendant les activités.

## **Accès et départ des garderies**

Les parents s'engagent à respecter les horaires se trouvant en annexe du présent règlement.

S'ils ne peuvent pas être à l'heure, ils s'engagent à prévenir les accueillant(e)s et à mettre tout en oeuvre pour qu'une personne de confiance (à qui ils ont donné procuration) puisse venir rechercher leur(s) enfant(s).

L'accueillant(e) est tenue en cas de retard important et injustifié de faire conduire l'enfant au poste de police le plus proche.

Les accueillant(e)s ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile.

Le matin, les parents doivent impérativement accompagner les enfants dans le local affecté à l'accueil au sein de l'implantation concernée et signaler la présence de leur(s) enfant(s) aux accueillant(e)s.

Le soir et le mercredi, les parents viennent rechercher les enfants dans le local affecté à l'accueil et signalent leur départ aux accueillant(e)s.

Les enfants ne sont autorisés à quitter l'accueil qu'avec les personnes renseignées sur la fiche d'inscription, sauf autorisation écrite, précise et préalable des parents. En l'absence d'un tel document, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter les lieux avec une autre personne que celle(s) renseignée(s) sur la fiche d'inscription.

Un enfant arrivant en avance ne pourra être accueilli avant l'heure précis.

En dehors des heures d'ouverture des garderies, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Aucun enfant n'est autorisé à attendre ses parents sur le trottoir, à l'extérieur de l'école.

Les enfants sont obligatoirement repris par les parents ou la personne responsable dans le local affecté à l'accueil. Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul sans que les parents ou la personne responsable n'ait franchi la porte du local affecté à l'accueil pour le/les récupérer.

Les accueillant(e)s relèvent les présences lors de chaque période d'accueil dans un registre destiné à cet effet.

## Transport

Le bus communal assure gratuitement et en toute sécurité le transfert des enfants d'un milieu d'accueil à un autre. Les horaires et itinéraires sont établis en début d'année scolaire.

Le matin, les enfants seront confiés aux accueillant(e)s ou aux enseignants présents dans l'implantation scolaire d'arrivée.

Après les cours, chaque enfant est confié au responsable familial présent à la sortie de l'école ou à l'accueil de l'implantation scolaire vers laquelle l'enfant est transféré si aucun responsable n'est présent.

## Engagement des accueillant(e)s

Les accueillant(e)s doivent être ponctuels.

Ils doivent respecter les enfants et être à leur écoute.

Ils s'engagent à :

- faire respecter le calme, le savoir-vivre, le respect mutuel, un langage approprié et un apprentissage du soin de soi ;
- créer un climat épanouissant ;
- respecter les valeurs prônées dans le projet éducatif ;
- respecter le secret professionnel ;
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition ;
- veiller à la remise en ordre des locaux à la fin des périodes d'accueil ;
- mettre en place des activités correspondant aux âges et besoins des enfants accueillis ;
- veiller à la sécurité des enfants accueillis ;
- appliquer les procédures définies en cas d'accident, de retard répété des parents, de non-respect du règlement d'ordre intérieur, absence de collègues, enfants ;
- avertir la direction de toute situation exceptionnelle.

En aucun cas un enfant ne sera laissé sans surveillance dans la cour ou dans le local.

Si l'accueillant(e) est seul(e), tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillant(e)s sont au moins deux, les enfants peuvent être répartis en groupe, sous la responsabilité d'au moins un(e) accueillant(e) par groupe, dans des endroits différents.

Les accueillant(e)s déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de dégradation d'effets personnels.

## Engagement des parents et des enfants

### *Les parents*

Les enfants malades ne peuvent être acceptés dans les lieux d'accueil que dans la mesure où ils sont porteurs d'un certificat médical attestant qu'ils peuvent fréquenter le lieu et que leur état de santé ne met pas en danger celui des autres enfants ;

Les enfants qui ne sont pas rendus à l'école la journée ne seront pas acceptés à la garderie.

Les parents s'engagent également, pour faciliter le travail de l'équipe d'animation à :

- communiquer leurs remarques et suggestions éventuelles à l'équipe ;
- informer de tout changement relatif à l'accueil de l'enfant ;
- fournir les collations, repas, boissons pour les enfants pendant les périodes d'accueil ainsi que les effets personnels strictement nécessaires ;
- les langes, vêtements de rechange, lingettes devront être fournis pour les enfants qui n'ont pas encore fait l'apprentissage de la propreté ;
- fermer la barrière avec la sécurité en quittant l'école.

Les parents doivent être attentifs aux points suivants :

- dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe ;
- dans le souci du respect des activités des enfants et de la disponibilité des accueillant(e)s, les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange des informations relatives à leur(s) enfant(s).

## *Les enfants*

L'enfant doit avoir un comportement correct, c'est-à-dire, à respecter les règles de vie du lieu d'accueil et notamment à :

- respecter les autres enfants et les accueillant(e)s ;
- respecter les consignes de sécurité ;
- adopter une attitude convenable et un langage correct ;
- écouter et respecter les consignes et les instructions données par les accueillant(e)s ;
- ne pas se battre ou agresser les autres enfants ;
- ne pas se moquer ou insulter les autres enfants ;
- ne pas emporter du matériel qui ne lui appartient pas ;
- ne pas abîmer le matériel et le mobilier mis à disposition ;
- ne pas dégrader les locaux ;
- ne pas cracher ;
- mettre ses déchets dans les poubelles ;
- ne pas se balancer sur les chaises ;
- ne pas sortir des locaux sans en avertir les accueillant(e)s ;
- ne pas quitter l'enceinte de la cour lors des activités extérieures.

Cette liste n'est pas exhaustive, tout autre comportement inapproprié est proscrit.

Les couloirs et les toilettes ne sont pas des espaces de jeux et les autres locaux (salle de gymnastique, classes, etc.), sont interdits d'accès durant la garderie.

## Sanctions

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles reprises ci-dessus, maximum trois avertissements écrits pourront être donnés.

Si l'enfant et les parents ne tiennent pas compte de ces avertissements ou dans l'éventualité de faits graves, une exclusion temporaire ou définitive pourrait survenir.

Dans le dernier cas, une réunion aurait lieu en présence des parents, de l'accueillant(e) et la direction de l'établissement scolaire dont dépend l'accueil.

## Droit à l'image

Peuvent être prises les photos des enfants représentant les activités normales de l'accueil (photos des activités) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur le site d'internet de la commune ou pour tout autre usage (expositions, panneaux pédagogiques, brochures informatives, etc.).

Les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant.

Toute demande y relative doit être adressée à la direction de l'établissement.

## Adhésion au règlement d'ordre intérieur

Tout enfant, parent, personnel de l'accueil s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à respecter.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe d'encadrement et le pouvoir organisateur.

# Implantations et horaires des services d'accueil extrascolaire

## *Ecole communale de Micheroux*

Rue Paul d'Andrimont, 119 à 4630 MICHEROUX

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale de Micheroux*

Rue Sur les Keyeux, 9 à 4630 MICHEROUX

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale de Melen*

Rue de l'Enseignement, 2 à 4633 MELEN

- Le matin de 6h30' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'
- Le mercredi après-midi de 12h00' à 18h00'

## *Ecole communale de Melen*

Rue Haute, 47 à 4633 MELEN

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale de Melen*

Avenue Jean Jaurès, 103 à 4633 MELEN

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale d'Evegnée-Tignée*

Rue du Thier, 1 à 4631 EVEGNEE-TIGNEE

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale de Cerexhe-Heuseux*

Rue des Ecoles, 2 à 4632 CEREXHE-HEUSEUX

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale de Soumagne-Vallée*

Rue Pierre Curie, 36 à 4630 SOUMAGNE

- Le matin de 7h00' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'

## *Ecole communale d'Ayeneux*

Chaussée de Wégimont, 352 à 4630 AYENEUX

- Le matin de 6h30' à 8h35'
- Le midi de 12h30' à 13h30'
- Le soir de 15h30' à 18h00'
- Le mercredi après-midi de 12h00' à 18h00'

# QUESTI

## Plateforme en ligne de communication école/parents

Chers parents,

La communication entre l'école et vous, les parents, est un facteur important pour le bon déroulement de l'éducation de vos enfants.

L'école a pour objectif d'améliorer cette communication avec des outils d'information modernes et efficaces. C'est pour cela que nous utilisons l'application « Questi » afin d'améliorer la communication.

Qu'est-ce que « Questi » ?

- Permet une communication simple et rapide entre l'école et les parents (application mobile sur le smartphone)
- Plateforme sécurisée et privée à l'école qui gère vos données avec précautions
- Facilité d'accès, d'échange et de transfert d'informations pédagogiques (rendez-vous, documents utiles)
- Est entièrement gratuite
- Temps consacré à l'actualité de l'école (activités scolaires, réunions, événements divers)

Vous aurez dès lors et à tout moment une vue d'ensemble des informations concernant vos enfants.

Comment l'installer ?

Pour ce faire, l'application « Questi » a besoin de votre adresse mail.

- Activer le lien reçu dans votre boîte mail (vérifiez les spams).
- Télécharger l'application sur votre smartphone.
- Dans l'application, dans ses initiales en haut à droite, dans configurations, aller dans « préférences de notification », cochez « email » et/ou « push » pour être informé à chaque publication.

Nous sommes heureux de pouvoir vous proposer cette application et nous nous réjouissons de communiquer avec vous par cet outil.

Recevez, Madame, Monsieur, Chers parents, nos sincères salutations.

Les directions des écoles communales

Service : Enseignement  
N/Réf. :-  
V/Réf. :-  
enseignement@soumagne.be

Aux parents des élèves de l'enseignement  
primaire fréquentant nos écoles communales

Soumagne, le 26 août 2024

**Objet : Demande de carte TEC « MOBIB »**

Madame, Monsieur,  
Chers Parents,

Nous souhaitons, par la présente, vous informer que le réseau TEC propose un **abonnement gratuit** pour les enfants âgés de 6 à 11 ans.

Les seules formalités à remplir pour bénéficier de ce titre de transport sont de commander une carte MOBIB (**payante au prix de 5€ pour 5 ans de validité**) au nom de votre enfant et d'y charger l'abonnement gratuit, valable automatiquement jusqu'à ses 12 ans.

Utile dans le cadre de certaines sorties scolaires effectuées à proximité de nos écoles communales, nous vous sollicitons afin de bien vouloir effectuer la demande d'abonnement, selon deux possibilités :

**1. Via l'E-Shop :**

- Créez un compte client au nom de votre enfant puis commandez sa carte MOBIB nominative. N'oubliez pas de charger son titre gratuit Express 6-11 sur la carte au moment de la commande.

**2. Dans l'espace Tec de votre choix (avec l'un des justificatifs suivants) :**

- La carte kids-ID de votre enfant (ou une copie) ;
- OU la photo d'identité de votre enfant et une pièce d'identité (composition de ménage délivrée par l'administration communale, passeport...)
- Votre enfant n'a pas besoin d'être présent physiquement pour l'abonner.

Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration et vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, Chers Parents, l'expression de notre meilleure considération.

Par le Collège,

Le Directeur général,  
Valentin JAMINET



L'échevine de  
l'Enseignement,  
Véronique  
DELMAL



Le Bourgmestre,  
Benjamin HOUET



Commune de Soumagne - Arrondissement de Liège - Province de Liège - Royaume de Belgique

Avenue de la Coopération, 38 à 4630 Soumagne - T. 04 377 97 97 - F. 04 377 97 01  
www.soumagne.be - commune@soumagne.be - Belfius: IBAN BE79 0910 0044 6633

LE DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE (DACCÉ)  
DOCUMENT D'INFORMATION À L'ATTENTION DES PARENTS

Le Dossier d'Accompagnement de l'Élève, ou « DACCÉ », 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 DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ ?**

Le DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ 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 DACCÉ par l'équipe éducative se résume donc à un bilan d'accompagnement de l'élève réalisé collégalement, et partagé avec les parents de l'élève. Contrairement aux dossiers scolaires existants dans d'autres systèmes éducatifs, le DACCÉ ne reprend ni les points de l'élèves ni les sanctions disciplinaires.

### **Quand et par qui le DACCÉ est-il complété ?**

Le volet « suivi de l'élève » du DACCÉ 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.

Dans l'enseignement spécialisé, une seule période d'encodage est prévue en fin d'année scolaire, pour tous les élèves. Le DAccE synthétise et complète le PIA (Plan individuel d'Apprentissage). Il résume l'évolution, sur l'année écoulée, des difficultés d'apprentissage travaillées dans le cadre du PIA et met l'accent sur l'évaluation de l'efficacité des dispositifs de soutien mis en place.

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

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

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

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

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

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

Vous pourrez aussi demander à l'école d'introduire dans un volet du DAccE des documents (tel qu'un rapport de suivi logopédique ou un diagnostic de dyslexie) en lien avec les apprentissages de votre enfant et que vous souhaitez communiquer à l'équipe éducative et au CPMS. Il en va de même pour les actions destinées à soutenir les apprentissages scolaires que vous mettez en place, en dehors de l'école et sur lesquelles vous souhaitez communiquer. Toute demande que vous souhaitez adresser à l'école au sujet du DAccE peut se faire via le formulaire des demandes DAccE, disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).

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

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

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

Le DAccE respecte le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD). L'accès aux données est sécurisé et personnalisé : il est réservé aux acteurs de l'école et du centre PMS directement concernés par le suivi pédagogique de l'enfant et à ses parents. En outre, le principe du 'droit à l'oubli' est appliqué : en cas de changement d'école ou de passage à un niveau supérieur, seuls certains bilans de

synthèse sont conservés. L'historique est effacé petit à petit. Les difficultés qui ont été dépassées en cours de scolarité n'apparaissent donc plus. À la fin de la scolarité obligatoire, le DAccE est définitivement archivé et plus personne n'y a accès.

***Plus d'informations ?***

Si vous avez des questions sur le DAccE, vous pouvez contacter, 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](mailto:dacce.support@cfwb.be)

Vous pouvez aussi consulter le site internet [www.enseignement.be/dacce](http://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**

### Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

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

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



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

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

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

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

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

### Quels sont les autres frais possibles ?

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

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

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

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

<sup>4</sup> Idem supra.

- Un cartable et un plumier vides votre enfant. Elle peut aussi demander des vêtements (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- Les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.

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

### A quoi devez-vous faire attention ?



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

### Communication de la part de l'école :



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

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



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

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

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

**Plus d'infos :**



[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21

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

**Fabrice AERTS-BANCKEN,**  
  
**Directeur général**

## Informations sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

Votre enfant va fréquenter la 1<sup>ère</sup>, la 2<sup>ème</sup> ou la 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire. Il va donc bénéficier de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire**<sup>1</sup>.

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



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

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

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

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

### Quels sont les autres frais possibles ?

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

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

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

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

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

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

### À quoi devez-vous faire attention ?



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

### Communication de la part de l'école :



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

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



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

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

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

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

**Plus d'infos :**



[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#).

Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.90.88.62 ou 02.690.83.21.

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

**Fabrice AERTS-BANCKEN,**

**Directeur général**

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

## Information sur la gratuité scolaire

Madame, Monsieur, Chers parents,

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

Nous vous proposons dans ce document un résumé des règles principales qui s'appliquent<sup>2</sup> :

### Règles en vigueur :



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

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

### Quels sont les autres frais possibles ?

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

**Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.**

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

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

### À quoi devez-vous faire attention ?



- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (par exemple un don à une ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires **sont fournis gratuitement par l'école.**
- Votre enfant ne devra jamais être chargé d'effectuer ou de communiquer un paiement.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Lorsque les frais scolaires **dépassent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).

### Communication de la part de l'école :



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

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



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

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par courrier postal à l'adresse suivante : Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service général des affaires transversales, Direction du comptage, de l'obligation scolaire et de la Gratuité (local 3F321), rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

### Plus d'infos :



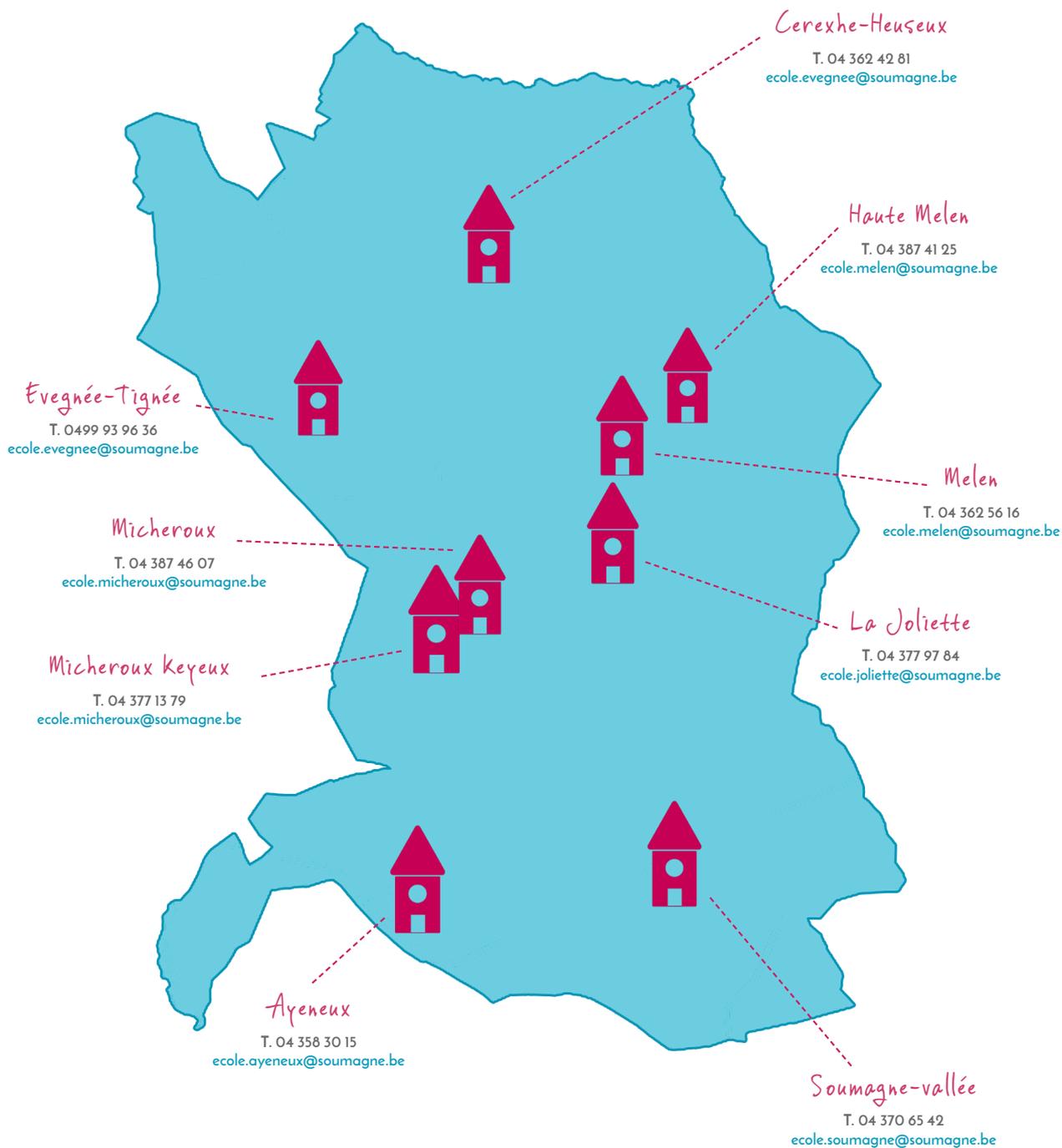
[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » [Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire](#). Votre demande spécifique via ✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) ou par téléphone au 02.690.88.62 ou au 02.690.83.21.

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

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Direction du Comptage, de l'Obligation scolaire et de la Gratuité

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général



Ecoles communales  
SOUMAGNE



Commune de  
**Soumagne**

Echevinat de l'Enseignement

Avenue de la Coopération 38 à 4630 Soumagne - T. 04 377 97 29 - F. 04 377 97 01  
enseignement@soumagne.be - www.soumagne.be