

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

« J'ai fait le brouillon,
vous mettrez les couleurs... »

Don Bosco



TABLE DES MATIERES

Bienvenue aux écoles fondamentale et primaire Don Bosco	5
Mot des Directions	6
« A » comme	7
ABSENCES.....	7
ACCES A L'ETABLISSEMENT	8
ACCIDENTS – ASSURANCES	8
ACTIVITES CULTURELLES ET RECREATIVES	9
ADMINISTRATION.....	9
APSCHOOL	9
ASBL.....	9
ASSOCIATION DES PARENTS.....	10
« B » comme	10
BIBLIOTHEQUE.....	10
BULLETINS.....	10
« C » comme	10
CARTES DE SORTIE	10
CIRCULATION.....	11
COLLATIONS	12
COMMUNICATIONS.....	13
CONSEIL DE PARTICIPATION	13
« D » comme	13
DIVERS.....	13
DACCE : dossier d'accompagnement de l'élève	14
« E » comme	14
EDUCATION PHYSIQUE, PSYCHOMOTRICITE.....	14
ENCADREMENT EXTRASCOLAIRE	14
ETUDE EN PRIMAIRE	15
EXCLUSION PROVISOIRE	16
EXCLUSION DEFINITIVE	16
« F » comme.....	18
FRAIS SCOLAIRES	18
« G » comme	19
GARDERIES	19

GSM.....	19
« H » comme	20
HARCELEMENT	20
HORAIRES	24
« I » comme.....	25
INSCRIPTIONS.....	25
« J » comme	29
JOURNAL DE CLASSE.....	29
JOURNEES PEDAGOGIQUES.....	29
« K » comme	29
KISS & DRIVE.....	29
« L » comme.....	30
LOGOPEDE	30
« M » comme	30
MALADIE	30
MEDICAMENTS.....	30
« N » comme	31
NATATION.....	31
« O » comme	31
OBJETS INTERDITS	31
« P » comme	31
PARASCOLAIRE	31
PHOTOS.....	32
PMS : centre Psycho-médico-social	32
PROTECTION DE LA VIE PRIVEE ET DROIT A L'IMAGE	33
PSE : SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE.....	33
« R » comme	33
REGLES DE VIE	33
REPAS.....	35
RESEAUX SOCIAUX ET TECHNOLOGIES.....	36
RETARDS.....	37
RETARD DE PAIEMENT	38
« S » comme	38
SANCTIONS	38
SECURITE.....	39
SEJOURS PEDAGOGIQUE.....	40

SMARTSCHOOL.....	41
« T » comme.....	41
TENUE VESTIMENTAIRE	41
TARIFS	41

Bienvenue aux écoles fondamentale et primaire Don Bosco

Nos écoles sont organisées par l'ASBL Groupe scolaire Don Bosco à Woluwe-Saint-Lambert.

Elles sont soumises à la réglementation relative à l'enseignement subventionné du niveau maternel et primaire, notamment l'A.R. du 20 août 1957, l'AR 15 juin 1984, le décret du 14/03/95, l'AGCF du 3 mai 1999, le décret du 24 juillet 1997 et le décret du 13 juillet 1998

Président de l'ASBL:	M. Dejemeppe
Siège social:	Chée de Stockel, 270 1200 Woluwe-Saint-Lambert
Directrice du fondamental :	Mme V. Bontemps (M1 à P2) E-Mail fondamental: direction@fondamental.dbwsl.be
Directrice du primaire :	Mme M. Sanchez (P3 à P6) E-Mail primaire: direction@primaire.dbwsl.be
Secrétariat:	Mme Tania Fernandez Tél : 02/775.84.69 Tél: 0498/59.74.14 E-Mail : secretariat@fondamental.dbwsl.be

Le Pouvoir Organisateur déclare que les écoles appartiennent à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet de l'Enseignement Catholique, plus particulièrement le document « Missions de l'école chrétienne ».

Nos écoles s'inspirent de la pédagogie de Don Bosco. Elle est donc liée aux valeurs salésiennes.

Chers parents,

En inscrivant votre enfant au sein de notre établissement, vous avez choisi de nous accorder votre confiance. Nous vous en remercions et nous nous engageons à accueillir votre enfant dans le respect des valeurs et du cadre éducatif de notre école.

Le présent Règlement d'ordre intérieur constitue le cadre minimal régissant les valeurs ainsi que les règles de vie et de conduite au sein des écoles fondamentale et primaire Don Bosco.

Ce **R.O.I.** s'adresse à tout élève fréquentant l'établissement ainsi qu'à leurs parents ou à la personne légalement responsable et à toute personne y travaillant. La signature du formulaire d'inscription implique l'adhésion au règlement d'ordre intérieur.

En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun de sorte que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

Ce R.O.I. ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'Ecole Fondamentale et de l'Ecole Primaire.

Il reste en vigueur tant qu'un nouveau document ne vous est pas présenté. Il est disponible en tout temps sur le site de l'école et sur smartschool.

Les Directions

« A » comme ...

ABSENCES

Au premier cycle (accueil, 1^{ère} maternelle, 2^{ème} maternelle) : la fréquentation n'est pas obligatoire mais hautement souhaitable et ce, dans l'intérêt de l'enfant.

A partir de la **3^{ème} maternelle** et en **primaire** : tout élève est en **obligation scolaire** et par conséquent, toute **absence** devra être **justifiée**. Il est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques.

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme. De ce fait en maternelle comme en primaire, afin de respecter le travail des enseignants et l'organisation des différentes activités, il est demandé aux parents de prévenir de l'absence de leur enfant au secrétariat via Smartschool.

L'attention des parents est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité à partir de 5 ans, conformément à la loi. **Ce qui implique qu'en 3^{ème} maternelle et primaire toute absence doit être justifiée.** Vous trouverez plus d'informations sur Smartschool « *procédure pour conscientiser les parents quant à l'obligation scolaire* ».

➤ Les seuls motifs légaux sont les suivants :

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

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire ou à la direction au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, un certificat médical doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

➤ Le pouvoir d'appréciation :

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

A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire ou d'anticiper sur la période de vacances scolaires.

Le billet justificatif doit être daté et signé par les parents.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, dès qu'un enfant en obligation scolaire a atteint 9 demi-jours d'absence injustifiée, l'école est tenue de déclarer cette situation auprès de la Fédération Wallonie Bruxelles.

ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès se fait sous autorisation de la direction.

Sauf autorisation expresse de la direction, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci.

- Les enfants du maternel seront déposés à la garderie ou en classe (arrivée par entrée maternelle).
- Les enfants du primaire seront déposés à la grille d'entrée de l'école (Stockel ou Konkel).

ACCIDENTS - ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

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

Une déclaration sera demandée, puis remise complétée au secrétariat. Tout retard peut entraîner la perte de l'indemnité.

Les bris de verre (lunettes) sont couverts par l'assurance sous certaines conditions. Les vols d'objets divers, les vêtements abîmés ne sont pas remboursés.

Attention, si l'enfant est responsable d'une dégradation, l'école peut vous demander de le déclarer auprès de votre assurance responsabilité civile.

ACTIVITÉS CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

Plusieurs activités pédagogiques et sportives sont organisées durant l'année. L'élève est tenu d'y participer. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction et après demande écrite dûment justifiée.

Pour se rendre à certaines activités, les enfants utiliseront les transports en commun, il est donc important de leur prévoir une carte Mobib. Pour rappel, les enfants bénéficient jusqu'à 11 ans de l'abonnement scolaire gratuit sur la carte Mobib.

Concernant les sorties en car, le prix de celui-ci sera facturé en cas d'absence.

En aucun cas, une difficulté financière ne doit compromettre la participation d'un enfant à une activité ou une sortie. Un arrangement étant toujours possible en contactant la direction.

ADMINISTRATION

Tout changement d'adresse ou de téléphone doit être communiqué le plus tôt possible au secrétariat.

Nous vous demandons de rentrer les documents qui doivent être complétés (en format papier ou en ligne) dans les délais demandés.

APSCHOOL

Voir « **Communication** »

ASBL

Dans un souci de qualité, le Pouvoir Organisateur a souscrit une convention avec les ASBL d'accueil extrascolaire Bambins Futés et Croc'Kids afin d'encadrer les enfants durant les temps des études, des garderies et du parascolaire (temps de midi). Notre règlement reste d'application durant le temps extrascolaire.

Le mercredi après-midi de 14h à 18h15 est pris en charge par l'ASBL Croc'Kids.

ASSOCIATION DES PARENTS

Elle représente les parents du groupe scolaire dans différentes instances telle que le conseil de participation.

Des activités sont également menées en partenariat avec l'école (« Kiss and drive » de l'entrée rue Konkel, souper Halloween, Brocante, fancy-fair, ...).

« B » comme ...

BIBLIOTHEQUE

Les élèves de 1^{ère} à 6^{ème} primaire ont la possibilité de se rendre à la bibliothèque de notre école chaque semaine afin d'emprunter différents livres.

Attention, en cas de perte ou de dégradation du livre, il vous sera demandé de le remplacer ou de le rembourser (cfr. charte de la bibliothèque).

BULLETINS

En primaire, les enfants reçoivent 3 bulletins d'évaluation des compétences acquises; les dates de distribution seront précisées dans le calendrier scolaire.

Les bulletins doivent être signés par les parents et rapportés à l'école le 1^{er} jour ouvrable qui suit la distribution.

« C » comme ...

CARTES DE SORTIE

Les enfants, à partir de la 3^{ème} primaire, qui reçoivent l'autorisation pour rentrer seul à la maison à la sortie des cours (12h05 le mercredi et 15h20 les autres jours) doivent être en possession d'une carte de sortie.

Les sorties se font soit via l'entrée chaussée de Stockel (rang Stockel), soit via l'entrée rue Konkel (rang Konkel).

Pour les enfants de 1^{ère} et 2^{ème} primaire, ils peuvent sortir accompagnés d'un grand frère ou sœur en possession de la carte de sortie.

La demande de carte se fait soit en complétant le formulaire en début d'année scolaire, soit en envoyant un Smartschool au secrétariat durant l'année scolaire.

CIRCULATION

Sur le chemin de l'école, chacun se souviendra du code de la route et sera prudent en toutes circonstances.

Nous vous rappelons que l'entrée et les sorties officielles des écoles fondamentale et primaire se situent Chaussée de Stockel. Un accès est également possible par la Rue Konkél de 8h à 8h20 et de 15h20 à 15h40.

Circulation aux abords de l'école

Deux aspects primordiaux doivent guider notre comportement :

1. Il faut avant tout assurer un maximum de sécurité à nos enfants
2. Les arrivées et départs de l'école doivent être des moments conviviaux et sereins

Voici quelques consignes :

Pour la circulation, l'école se situe en zone 30. Outre l'aspect légal, respecter cette limitation est un impératif de sécurité.

1. Venir à pied

C'est une solution idéale pour ceux qui habitent près de l'école mais aussi pour les autres. En effet, elle est combinable avec les transports en commun et l'usage de la voiture. Les trottoirs sont larges et en bon état tant chaussée de Stockel que Rue Konkél, n'hésitez pas à les emprunter.

Les passages piétons sont nombreux et deux d'entre eux sur la chaussée de Stockel sont équipés de feux.

2. Venir à vélo

Plusieurs pistes cyclables et la promenade verte permettent un accès sécurisé vers le collège. Toutefois, la chaussée de Stockel étant étroite et dépourvue de pistes cyclables, il est préférable de venir par l'accès Rue Konkél.

Une piste cyclable en site propre relie la place Dumont au musée du tram. On peut ainsi facilement rejoindre la piste cyclable tracée sur la rue Konkél et arriver à l'école en sécurité.

Si vous venez par la promenade verte en venant d'Auderghem, quittez-la au pont de la rue Louis Jasmin, près de la montagne aux lapins, pour rejoindre la rue Konkél.

N'oubliez pas le casque et le gilet fluo. Un vaste parking est disponible dans l'enceinte de l'école.

3. Venir en transports en commun

Le bus 28 s'arrête devant l'école. Le terminus du 36 est situé à 1 min à pied de l'école.

Le métro ligne 1 et le tram 39 sont accessibles par :

- Le bus 28 (Tomberg)
- Le bus 36 (Stockel) ou
- À pied – 10-15 min (Vandervelde, Stockel ou Kraainem)

En venant de Flandre, il est possible de combiner l'abonnement STIB avec un Buzzy Pass. Plus d'infos sur www.delijn.be. Les correspondances avec les bus de Lijn se font à l'arrêt Kraainem (315 – 316 – 317 – 352).

4. Venir en voiture

L'accès par la chaussée de Stockel est fort encombré le matin de 7h50 à 8h20. Merci de privilégier dans la mesure du possible les solutions alternatives suivantes :

- Accès par la Rue Konkel via le **Kiss & Drive**
- Débarquer de la voiture au stade Fallon à deux minutes à pied de l'école.

Veiller à vous garer uniquement sur un emplacement autorisé. **Trottoirs et passages piétons sont destinés uniquement aux piétons.**

Le parking du cimetière (face à l'école) est une zone bleue de 9h à 16h. Il faut donc utiliser son disque de stationnement.

Le stationnement le long de la chaussée de Stockel est libre. Afin de respecter le voisinage, merci de ne pas vous garer devant un garage..

Il est **strictement interdit** aux parents de circuler ou de stationner dans l'enceinte de l'école (même dans la cour du bas/Stockel, dans le Clos Rappe ou dans l'entrée Konkel) et ce, **à n'importe quel moment de la journée.**

COLLATIONS

Il est conseillé de manger léger pour la collation du matin. Celle-ci doit apporter assez d'énergie aux enfants pour leur éviter les coups de barre, sans pour autant les « caler » avant le repas de midi.

C'est pourquoi les fruits (secs ou de saison), légumes, produits laitiers (yaourts naturels ou aux fruits, fromages) et compotes sont à privilégier. De plus, l'école étant dans un projet « **zéro déchets** », nous vous demandons que les collations le soient aussi (si déchets il y a, ils seront remis dans le cartable). Les bonbons, sucettes, chips, chewing-gums,... sont interdits.

Merci d'éviter les emballages et de privilégier les boîtes.

Seule une gourde remplie d'EAU est autorisée. Les berlingots et autres boissons sucrées sont interdits !

En classe d'accueil et en 1ère maternelle, il n'y a pas de collations le lundi, mardi, jeudi et vendredi car les enfants déjeunent à 11h30. Une collation est nécessaire le mercredi.

COMMUNICATIONS

Smartschool étant le canal principal de communication « école-famille », les parents s'engagent à activer le compte de chacun de leurs enfants afin d'être tenus au courant des informations de l'école et à respecter sa **charte d'utilisation** (jointe en annexe).

APschool est la plateforme utilisée par notre établissement pour gérer l'aspect financier de la vie scolaire de votre enfant. Elle vous permet de recharger préalablement le compte de votre enfant en fonction des services auxquels vous l'aurez inscrit, et d'observer les mouvements financiers (document explicatif en annexe).

CONSEIL DE PARTICIPATION

Le conseil de participation comprend des représentants de tous les partenaires de l'école, c'est-à-dire un membre du PO, les Directions, des enseignants, des personnes extérieures et des représentants de l'AP pour les parents.

Il œuvre à la mise en place d'une réelle dynamique de participation au sein de la communauté scolaire. Le conseil de participation a pour objet d'élaborer et assurer le suivi du projet d'établissement. Il y a 4 réunions par an.

« D » comme ...

DIVERS

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur ne pourra se faire sans l'accord préalable de la direction.

L'apposition d'affiches ne pourra se faire sans l'accord préalable de la direction.

L'occupation des locaux par des personnes étrangères aux activités normales de l'école, pendant le temps scolaire, ne pourra se faire sans l'autorisation préalable de la direction.

DACCE : DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ELEVE

Dans le cadre du tronc commun instauré par le Pacte pour un Enseignement d'excellence, chaque élève bénéficie d'un suivi personnalisé.

Le DAccE est un outil numérique permettant d'identifier les difficultés persistantes d'un élève, de consigner les actions de soutien mises en place, leur évaluation et les éventuels ajustements. Il est complété par l'équipe éducative et partagé avec les parents à certains moments-clés de l'année.

Ce dossier vise à assurer une continuité pédagogique et à renforcer la collaboration entre l'école, le CPMS et les familles, tout en respectant strictement la protection des données personnelles.

« E » comme ...

EDUCATION PHYSIQUE, PSYCHOMOTRICITE

Section maternelle : deux séances de 50 min de psychomotricité par semaine.

Une tenue adaptée à l'activité sportive (training, legging,...) est à prévoir. Ce jour-là, il est important que votre enfant mette des chaussures qu'il puisse enlever seul afin de mettre ses sandales de gym de manière autonome.

Section primaire :

En 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaire : deux séances de 50 min d'éducation physique par semaine. Une séance de piscine par semaine durant 6 mois pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaire.

En 4^{ème} primaire : deux séances de 50 min d'éducation physique par semaine.

En 5^{ème} et 6^{ème} primaire : trois séances de 50 min d'éducation physique par semaine.

Tenue à prévoir : 1 short ou leggin (noir ou bleu marine uni), des chaussettes blanches, des sandales ou baskets à semelle blanche et 1 tee-shirt orange. Cette tenue sera mis dans un sac adapté pour la gymnastique et marqué au nom de l'élève.

ENCADREMENT EXTRASCOLAIRE

Les frais extrascolaires recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.

Ces frais d'encadrement sont facturés chaque mois (au prorata du nombre de jours), sous forme de forfait reprenant : l'accueil du matin dès **7h30**, le temps de midi (mercredi jusque 14h) et la garderie jusque 15h45.

PRIX	
1 enfant	7 euros / semaine
(à partir de 3 enfants) Famille nombreuse au sein des écoles fondamentale et primaire	6 euros / semaine

Une attestation fiscale sera délivrée en vue de la déductibilité des frais de garde.

ETUDE EN PRIMAIRE

Différents types d'études sont proposées de 15h45 à 16h45, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- **Une étude P1/P2 à 3,00€/jour**
Les enfants de 1ère et 2ème primaire seront regroupés et encadrés par un adulte responsable afin de travailler la lecture et de leur apporter une aide ponctuelle si nécessaire. Vous pourrez venir chercher votre enfant sans aucune restriction d'horaire.
- **Une étude surveillée P3 à P6 à 2,50 €/jour**
Les enfants seront regroupés (de 3^{ème} à 6^{ème} primaire) dans un même local pour faire leurs devoirs en toute autonomie sous la simple surveillance d'un adulte.
Vous pourrez ainsi venir chercher votre enfant sans aucune restriction d'horaire.
- **Une étude dirigée P3 à P6 à 3,50 €/jour**
Les enfants seront maximum 15 par classe, encadrés par un adulte responsable de vérifier si les devoirs sont faits et d'apporter une aide ponctuelle à l'enfant. Par respect du groupe, vous reprendrez votre enfant à la fin de l'étude c'est-à-dire à 16h45.

Un contrôle s'impose à la maison au moyen du journal de classe.

EXCLUSION PROVISOIRE

L'exclusion provisoire d'un élève de l'établissement ne peut excéder 12 demi-jours dans le courant d'une même année scolaire.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cet article dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret du 24 juillet 1997).

EXCLUSION DÉFINITIVE

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

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

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme (article 2 de l'Arrêté du gouvernement de la CF).

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen

du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception).

Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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

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

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

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

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

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

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

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

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

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

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

« F » comme ...

FRAIS SCOLAIRES

Depuis la rentrée scolaire 2021-2022, les règles de **gratuité** en maternelle sont applicables aux 3 années. Depuis 2023, cette gratuité s'est étendue jusqu'à la 3^{ème} primaire.

Il est autorisé de facturer aux parents

- Pour les activités culturelles et sportives y compris les déplacements
- Pour les séjours pédagogiques avec nuitées
- Pour les frais de piscine, déplacement compris : frais réels, entrée et déplacement.

Néanmoins, par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement selon les obligations légales (article 100 du décret mission). Le règlement d'ordre intérieur prévoit l'existence d'une estimation annuelle des différents montants et de leur ventilation à titre d'information que l'établissement entend réclamer aux parents à titre de frais obligatoires.

Dans le cadre de la mission d'enseignement : les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

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

En dehors de sa mission d'enseignement, les services suivants sont proposés :

- Frais de garderie (matin, midi et soir)

- Etude dirigée/surveillée
- Frais de repas chauds
- Frais pour le pique-nique
- Frais pour les services parascolaires

L'inscription de l'enfant à ces services entraîne la facturation mensuelle du coût de celui-ci aux parents.

L'école se réserve le droit de demander une avance sur frais scolaires à verser sur le compte de l'école. Une estimation des frais pour l'année scolaire se trouve sur le site de l'école et sur Smartschool.

Smartschool → intradesk → communications → estimation des frais

Les conséquences des frais impayés :

voir « **retard de paiements** »

« **G** » comme ...

GARDERIES

EN MATERNELLE		EN PRIMAIRE	
LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI		LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI	
15H45-16H45	1,50€	15H45-16H45	VOIR ETUDE
16H45-18H15	1,50€	16H45-18H15	1,50€

Tout retard après 18h15 sera facturé 5€ par quart d'heure entamé.

GSM

L'utilisation d'un téléphone portable ou d'une montre connectée par un élève est interdite au sein de l'établissement scolaire.

Cependant, une dérogation existe si le téléphone portable est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à cet équipement. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate.

Le téléphone portable ou tout objet confisqué devra être récupéré auprès d'un membre de la direction par le responsable légal de l'enfant.

« H » comme ...

HARCELEMENT

Procédure en cas de harcèlement avéré

Définition du harcèlement

Le harcèlement peut être défini comme une forme de comportement abusif, répété et indésirable qui a pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, ou encore de compromettre le bien-être de la personne visée. Cette conduite peut se manifester de différentes manières, y compris verbalement, physiquement, émotionnellement ou socialement, et peut être dirigée contre un individu ou un groupe. Le harcèlement peut prendre diverses formes, telles que le harcèlement moral ou psychologique, le harcèlement discriminatoire basé sur des caractéristiques telles que la race, le sexe, l'âge, la religion ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

1. Modalités du Signalement :

- L'élève victime, sa famille, un élève témoin, ou un autre adulte de l'école sont encouragés à signaler toute situation de harcèlement de manière confidentielle et sans crainte de représailles.
- **À qui signaler ?** Le signalement peut se faire par écrit ou verbalement, en personne ou par le biais d'un courriel, à tout adulte de l'école ainsi que le/la titulaire de classe concerné via Smartschool.

2. Étapes de Prise en Charge :

Le signalement fait l'objet d'un résumé écrit par la personne qui a été informée la première. Un dossier est ouvert en ce sens.

La direction est informée de l'existence de faits potentiellement constitutifs de harcèlement et l'équipe pédagogique partagent immédiatement entre eux les différents éléments à leur disposition pour prendre en charge la situation.

Ce partage est systématique à chaque étape de la procédure.

Une commission (direction + cellule bien être + adulte qui a reçu le signalement) se charge d'enquêter (à charge et décharge) pour vérifier si la situation déposée est une situation d'harcèlement avéré.

❖ **Entretien avec l'élève victime :**

L'élève présumé victime est accueilli par la direction et l'éducateur pour recueillir sa parole. Au cours de cet entretien, il s'agit de restituer de la manière la plus exhaustive l'ensemble des faits susceptibles de caractériser le harcèlement sur ou en dehors du temps scolaire et d'en identifier les auteurs. Au besoin, la parole de l'élève victime sera recueillie au cours de plusieurs entretiens. Ces entretiens seront conduits, dans la mesure du possible, par la même personne.

L'entretien avec l'élève victime doit permettre :

- de connaître l'antériorité et la fréquence des faits susceptibles de constituer le harcèlement ;
- d'identifier si les faits se produisent exclusivement au cours du temps scolaire ou hors du temps scolaire (transport scolaire, réseaux sociaux, etc.) ;
- d'identifier les témoins et les auteurs ;
- de rassurer l'élève en lui rappelant qu'il bénéficiera d'une écoute bienveillante et non stigmatisante ;
- de lui proposer d'assurer sa protection et sécurité autant que nécessaire ;
- de lui demander ce dont il a besoin et s'il a des souhaits concernant la prise en charge de sa situation ;
- de l'informer que sa situation sera désormais régulièrement suivie ;
- de lui indiquer la façon dont l'équipe éducative va résoudre la situation.

❖ **Mesures de protection mises en place pour l'élève concerné :**

- identification d'un adulte référent (son enseignant, l'éducateur ou un membre de l'équipe éducative) pour échanger régulièrement avec l'élève ;
- renforcement de la vigilance en informant l'ensemble des personnels tout en veillant à ne pas stigmatiser la victime ;
- mobilisation de camarades proches de la victime.

❖ **Les parents de l'élève victime sont prévenus, soutenus et assurés de la protection de leur enfant**

❖ **Entretien avec les parents de l'élève victime**

Les parents de l'élève victime sont informés de la situation. Ils sont associés au traitement de la situation et informés de leurs droits. Il leur est rappelé qu'ils ne peuvent pas régler le problème eux-mêmes.

Le rôle protecteur de l'établissement est rappelé ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer cette responsabilité qui incombe à l'équipe éducative.

❖ **Si faits répétés :**

Dès lors que l'entretien de l'élève victime permet d'établir le caractère répété des faits, la procédure doit permettre d'identifier les auteurs et de traiter la situation.

- **Entretien avec le ou les témoin(s)** : les témoins seront reçus séparément, quelles que soient leurs réactions ou leur absence de réaction face à la situation de harcèlement. Il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens et de rassurer les élèves, qui peuvent être insécurisés par les violences auxquelles ils ont assisté.
- **Entretien avec l'élève ou les élèves auteurs** : **chaque élève concerné est reçu séparément.** Il est informé que des actes constitutifs de harcèlement ont été signalés, sans qu'aucune précision ne lui soit donnée, afin qu'il puisse s'exprimer et donner sa version des faits.

À travers les règles du vivre-ensemble et les valeurs de l'école, il sera recherché une prise de conscience des faits reprochés et de leurs conséquences pour la victime. Dès lors que les faits sont établis, même partiellement, ou qu'ils ne sont pas contestés, il conviendra d'exiger la cessation immédiate du harcèlement après avoir rappelé les conséquences disciplinaires et pénales.

Il est nécessaire de vérifier si le ou les auteurs comprennent la gravité de leur comportement et de réexpliquer l'attitude que l'on attend de leur part, afin de les responsabiliser.

Il est signalé à l'élève que ses parents (responsables légaux) seront informés.

- **Entretien avec les parents de l'élève ou des élèves auteurs** : les parents de l'élève ou des élèves auteurs sont reçus et informés de la situation. Il leur est expliqué les conséquences des actes commis pour la victime, les sanctions possibles pour leur enfant et les mesures de réparation ainsi que les mesures d'accompagnement. Leur concours est utile et nécessaire pour la résolution durable de la situation.

La persistance de faits de harcèlement et l'absence de mobilisation des détenteurs de l'autorité parentale justifient de s'interroger sur d'éventuelles carences éducatives et sur le risque de voir les conditions de son éducation ou de son développement affectif, intellectuel et social compromises.

❖ Résolution et sanction

La direction suit la situation des élèves concernés par la situation. Ce suivi peut être effectué par elle-même ou l'équipe pédagogique ou l'équipe ressource.

- **Suivi de l'élève victime**

- ✓ L'adulte référent/l'éducateur s'informe quotidiennement de l'état de l'élève victime. Il peut solliciter les personnels sociaux et de santé ou conseiller à la famille une prise en charge extérieure auprès de leur médecin traitant ou d'une structure hospitalière.
- ✓ L'adulte référent/l'éducateur informe régulièrement la famille de l'évolution de la situation.
- ✓ La veille peut s'estomper, tout en restant régulière, au regard de l'amélioration de la situation rapportée par l'élève victime, après vérification de son effectivité.

- Sanction et suivi de l'élève ou des élèves auteurs

- ✓ La direction mobilise l'ensemble des personnels pour observer l'attitude de chaque élève auteur. Avec l'équipe pédagogique, il échange régulièrement les éléments disponibles sur le comportement des intéressés. Il peut aussi poursuivre ses échanges avec le PMS et/ou les équipes mobiles en cas de besoin.
- ✓ Si, malgré la tentative de conciliation et les mesures prises, la situation de harcèlement perdure, une équipe d'intervention externe peut être sollicitée pour se rendre sur place et concourir à la résolution de la situation de harcèlement et à son suivi. Le PMS sera associé à la démarche entreprise à cet effet.
- ✓ La directrice peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'école de l'élève dont le comportement est en cause.
- ✓ Lorsque, en cas d'échec des mesures déjà mises en œuvre par la directrice, l'enfant auteur de harcèlement continue à constituer, par son comportement intentionnel et répété, un risque caractérisé pour la sécurité ou la santé des autres élèves, il pourra être exclu de l'école (voir point X.2 page 23 du ROI).

3. Délai Maximum de Traitement du Signalement :

- Tous les signalements seront traités dans les plus brefs délais, idéalement dans un délai de 15 jours ouvrables. Les cas nécessitant une enquête plus approfondie pourraient prendre plus de temps, mais les parties concernées seront informées de tout retard et des mesures temporaires seront mises en place si nécessaire.

4. Personnes Relais Impliquées dans le Traitement du Signalement :

- La cellule bien vivre ensemble du groupe scolaire composée de membres formés et sensibilisés aux questions de harcèlement.
- Les titulaires de classe concernés
- Des partenariats avec des organismes externes spécialisés dans la gestion du harcèlement pourront être établis pour obtenir un soutien supplémentaire et des conseils d'experts si nécessaire.
 - Les équipes mobiles de la FWB.
 - Antenne scolaire du service de prévention de la commune
 - Child Focus
 - Service H d'infor Jeune

Cette procédure vise à garantir un environnement de travail sûr et respectueux pour tous les employés, en encourageant la transparence, la responsabilité et la résolution rapide des cas de harcèlement.

HORAIRES

Heures d'ouverture

Les écoles fondamentale et primaire sont ouvertes le matin dès 7h30 et ferment à 18h15.

Avant 7h30, aucune présence n'est autorisée dans l'enceinte de l'école, aucune surveillance n'étant assurée.

Horaires des cours

En maternelle :

- Entre 7h30 et 8h15 : accueil des enfants au réfectoire
- 8h15- 8h40 : accueil des enfants dans leur classe
- Début des cours : 8h40
- 10h05-10h25 : récréation
- 11h30 – 13h30 : temps de midi et sieste pour les accueils et 1^{ère} maternelle
- 12h05 – 13h30 : temps de midi et récréation pour les 2^{ème} et 3^{ème} maternelle
- 15h15 : fin des cours

En primaire :

- Entre 7h30 et 8h20 : accueil des enfants sur la cour, au réfectoire ou en classe (à partir de 8h15, accueil des enfants en classe).
- 8h25 : début des cours
- 10h05-10h25 : récréation
- 12h05-13h30 : temps de midi et récréation
- 15h15 : fin des cours

En maternelle et en primaire, la fin des cours a lieu à 12h05 le mercredi.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Pour les enfants rentrant à la maison sur le temps de midi, les parents sont invités à venir chercher leur enfant à 11h30 en maternelle (accueils et M1) et à 12h10 de M2 à P6. Les enfants doivent être revenus au plus tard pour 13h30.

- **En maternelle :**

A la fin des cours, les parents peuvent venir rechercher leur enfant entre 15h20 et 15h40 à l'entrée du côté maternelle. Après 15h40, les parents peuvent venir rechercher leur enfant à la garderie **jusqu'à 18h15 (fermeture de l'école)**.

- **En primaire :**

A la fin des cours et avant l'étude, les parents peuvent venir rechercher leur enfant entre 15h20 et 15h40, sur la cour du bas (entrée Stockel) ou à la sortie Konkel.

Après 15h40, les parents peuvent venir chercher leur enfant **à partir de 16h45** (fin de l'étude) et **jusque 18h15 (fermeture de l'école)**.

Le mercredi, les parents peuvent venir rechercher leur enfant entre 12h05 et 14h00. Après 14h, les enfants sont pris en charge par l'ASBL Croc'Kids (parascolaire et garderie), **jusque 18h15 (fermeture de l'école)**.

« I » comme ...

INSCRIPTIONS

Qui peut inscrire un élève ?



Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses parents ou de la personne légalement responsable (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire). Par l'inscription de l'élève dans nos écoles fondamentale et primaire DON BOSCO, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études (articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

A quel âge peut-on commencer sa scolarité ?

Un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel peut être inscrit à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de **2 ans et 6 mois accomplis**.

Une **exception** à ce principe : l'élève **né entre le 1er mars et le 31 mars** peut fréquenter l'école maternelle **dès la rentrée scolaire (fin août)**.

Quand puis-je inscrire mon enfant à l'école DON BOSCO ?



→ Les **frères et sœurs** des élèves actuels de nos écoles : **priorité** d'inscription du **1er au 30 octobre**.

→ Les élèves ne correspondant pas à ce critère : Inscription à la **mi-novembre**.

Merci de suivre la procédure ci-dessous.



Démarches à suivre pour inscrire votre enfant dans nos écoles fondamentale et primaire Don Bosco

1) Les parents ou la personne légalement responsable envoient un mail au secrétariat (secretariat@fondamental.dbwsl.be) pour une demande d'inscription en précisant :

- NOM et Prénom de l'enfant
- Date de naissance
- Classe demandée : Accueil, 1ère, 2ème ou 3ème maternelle, 1ère, 2ème, 3ème, 4ème, 5ème ou 6ème primaire
- Nom de l'école actuellement fréquentée
- NOM et Prénom d'un Parent
- Téléphone

2) Un accusé de réception vous sera envoyé avec les précisions suivantes :

- Si votre enfant a une place effective : Vous recevrez une invitation à une réunion d'information. Lors de celle-ci, vous recevrez les documents à remplir et à nous renvoyer dans un délai d'une semaine pour confirmer l'inscription ! Au-delà de cette semaine, sans nouvelles de votre part, vous perdez votre place.
- Si votre enfant n'a pas de place effective : Votre enfant sera inscrit sur liste d'attente.

Avant toute inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur,
2. le projet d'établissement,
3. le règlement des études,
4. le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent ces quatre textes.



Procédure administrative :

Les documents à nous renvoyer si votre enfant a une place effective à Don Bosco :

- La feuille d'inscription complétée et signée
- Une composition de ménage récente (- de 6 mois) reprenant l'adresse et le nom de toutes les personnes y habitant :
 - soit de l'administration communale
 - soit de la commission européenne
 - soit de l'OTAN (avec la date d'arrivée de l'enfant sur le territoire belge)
 - soit de votre ambassade (avec la date d'arrivée de l'enfant sur le territoire belge) en fonction de votre statut en Belgique.
- Pour un enfant n'ayant pas la nationalité belge : une copie du passeport de l'enfant et de ses parents.
- Pour un enfant en provenance d'un pays tiers soumis à l'obligation de visa, une copie de la page du passeport reprenant le cachet d'entrée sur le territoire belge.

Documents supplémentaires nécessaire pour une inscription en primaire :

- Soit le document officiel de changement d'école avec le PV d'audition, pour un changement d'école en cour d'année ou en fin de 1ère, 3ème ou 5ème primaire.
- Soit une attestation de fréquentation reprenant la (les) année(s) passée(s) l'année d'un éventuel maintien.

Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets, règlements et au canal de communication utilisé (Smartschool).

1. Obligation pour l'élève

Dans l'enseignement maternel

Premier cycle (accueil – M1 – M2) : la fréquentation n'est pas obligatoire mais bien hautement souhaitable et ce, dans l'intérêt de l'enfant.

3ème maternelle : tout élève est en obligation scolaire et par conséquent, toute absence devra être justifiée. Il est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques.

Dans l'enseignement primaire

Tout élève est en obligation scolaire et par conséquent, toute absence devra être justifiée. Il est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Ce journal de classe est un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Des observations concernant le comportement des élèves peuvent y être inscrites.

2. Obligation pour les parents

Les parents doivent veiller à:

- ce que leur(s) enfant(s) fréquente(nt) régulièrement et assidûment l'école.
- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe ainsi que les informations sur Smartschool* régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. E.F. & P. DON BOSCO - août 2022 7
- payer les frais scolaires selon les obligations légales. Le règlement d'ordre intérieur prévoit l'existence d'une estimation annuelle des différents montants et de leur ventilation à titre d'information que l'établissement entend réclamer aux parents à titre de frais obligatoires.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement (article 100 du décret mission).

Reconduction des inscriptions

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

1. lorsque les parents répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire
2. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement
3. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
4. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

« J » comme ...

JOURNAL DE CLASSE

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves du primaire tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Les professeurs peuvent y mentionner les observations concernant le comportement de l'enfant au sein de l'école. Toutefois, pour toute correspondance avec le professeur privilégier plutôt Smartschool.

Nous rappelons que les parents doivent exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe ainsi que les informations sur Smartschool* régulièrement. Il est essentiel qu'ils répondent aux convocations de l'établissement.

*Smartschool étant le canal principal de communication « école-famille », les parents s'engagent à activer le compte de chacun de leurs enfants afin d'être tenus au courant des informations de l'école.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Plusieurs journées de formations pour les enseignants sont prévues sur l'année. Les enfants seront en congé ces jours-là. Les dates vous seront communiquées durant l'année scolaire.

Des garderies payantes seront organisées par l'ASBL Croc'Kids, les inscriptions se feront via le site de l'ASBL.

« K » comme ...

KISS & DRIVE

Notre école dispose d'un Kiss&Drive à l'entrée par la rue Konkel. Nous vous rappelons que cet espace est uniquement **destiné à déposer vos enfants en toute sécurité afin qu'ils rejoignent seuls l'intérieur du bâtiment.**

- **Il n'est donc pas autorisé d'y stationner son véhicule même pour une courte durée** et d'aller déposer ses enfants à la porte, à la garderie ou en classe.
- Il est évident que ce moyen ne peut être utilisé pour les élèves trop jeunes.
- Il convient de ne pas s'engager sur cet espace réservé lorsque des cars y chargent ou déchargent les enfants.

« L » comme ...

LOGOPEDE

Une logopède indépendante travaille au sein de notre établissement.

« M » comme ...

MALADIE

Nous rappelons que votre enfant ne peut être accueilli que dans une bonne condition physique (ayant suffisamment dormi et en bonne forme pour suivre le rythme soutenu de la journée).

La place des enfants malades est à la maison.

Merci de prendre vos dispositions pour :

- le bien-être de votre enfant,
- afin d'éviter la propagation des divers virus,
- ainsi que par respect pour les parents qui font l'effort de garder leur enfant jusqu'à disparition totale des symptômes,
- et enfin, par respect pour l'enseignant et les autres enfants de la classe.

MÉDICAMENTS

Il est interdit d'apporter des médicaments ou tout produit dangereux à l'école.

Exceptionnellement, si l'enfant est astreint à une prescription médicamenteuse, les remèdes doivent être confiés à l'enseignant qui se chargera de les administrer.

Si l'enfant souffre d'un problème de santé chronique (allergie, asthme, diabète, ...) pour lequel il nécessite un traitement d'urgence, une convention médicale devra être établie entre la famille et l'école, et le traitement devra être confié à l'école dès la rentrée scolaire de chaque enfant.

La convention sera renouvelée chaque année. Tout changement de traitement devra être signalé à la direction afin de modifier la convention médicale dans les plus brefs délais.

En aucun cas, l'enfant ne doit garder et gérer lui-même ses médicaments.

« N » comme ...

NATATION

Les enfants de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaire se rendront à la piscine une fois par semaine durant 6 mois. Les dates vous seront communiquées par leur enseignant en début d'année scolaire.

Ils se rendront en car à la piscine du Poséidon située à Tomberg.

Les absences aux cours de natation doivent être couvertes par un certificat médical. Dans le cas contraire, le transport sera facturé.

Le sac de natation doit contenir : un maillot de natation (pas de short ni de bikini), un essuie de bain, un bonnet de couleur orange. Il vous est possible de vous procurer au secrétariat un bonnet de piscine avec le logo de l'école au prix de 5 euros.

« O » comme ...

OBJETS INTERDITS

Tout objet suscitant la convoitise ne peut être apporté à l'école (gsm, mp3, console de jeux,...). Nous permettons toutefois que les enfants qui doivent rentrer par leur propre moyen à leur domicile aient un gsm.

Attention : celui-ci devra être éteint à l'arrivée à l'école et sera rallumé à la sortie. Il est strictement interdit de l'utiliser dans l'enceinte de l'école et lors des activités extérieures (sportives ou autres).

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Est interdit également d'apporter tout objet susceptible de présenter un danger pour les autres (couteaux, allumettes, pétards, etc.)

« P » comme ...

PARASCOLAIRE

Soucieux de l'épanouissement le plus complet de votre enfant, nous proposons diverses activités auxquelles il pourra participer suivant un horaire à définir (voir document parascolaire distribué en septembre).

Ces activités ont lieu du lundi au vendredi, soit entre 12h25 et 13h25, soit à partir de 15h45.

Un programme complet, le calendrier et les conditions vous seront remis à la mi-septembre. Les activités débutent en octobre et se terminent en mai.

L'inscription est prévue pour toute l'année et le paiement se fait en un versement unique.

Depuis la rentrée 2024, les activités parascolaires du mercredi après-midi (à partir de 14h) sont totalement prises en charge par l'ASBL Croc'Kids : www.crockids.be

Pour rappel, les activités parascolaires sont soumises au règlement de l'école.

PHOTOS

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école ou affichée dans l'enceinte de l'établissement. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable (cfr. documents d'inscription).

PMS : CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL

Les Centres PMS sont des organismes du service public, associés au monde de l'enseignement.

Leurs missions principales touchent à la prévention et au développement du bien-être des jeunes en âge de scolarité : depuis leur entrée en maternelles jusqu'à leur sortie des secondaires.

Les équipes sont composées de psychologues, d'assistants sociaux, d'infirmières et de logopèdes qui mènent des actions de prévention, d'accompagnement et d'orientation au sein des établissements scolaires.

Elles travaillent en collaboration avec les écoles et sont présentes, à la fois au sein de celles-ci et à la fois dans leurs bureaux (situés pour nous à Woluwe-Saint-Lambert).

Le centre PMS se situe à l'interface entre l'école et les familles et permet de faire tiers en développant des compétences d'accompagnement et une connaissance du monde scolaire et des apprentissages.

Il est indépendant de l'école et ses membres sont soumis au secret professionnel.

En tant que service de première ligne, l'équipe reçoit toute demande, qu'elle provienne de l'enseignant, d'un parent ou d'un jeune. Chacun reste libre de poursuivre l'accompagnement proposé par le centre PMS dont l'avis est consultatif.

Toutes ses interventions sont gratuites.

Centre Psycho-Medico – Social libre de Woluwe 1

Place de l'Alma, 3/09
1200 Woluwe-Saint-Lambert
02/896.54.43

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT A L'IMAGE

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.

PSE : SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTÉ A L'ÉCOLE

Le PSE a pour mission de mettre en place des programmes de promotion de la santé à l'école et de favoriser un environnement scolaire favorable à la santé ; il est chargé notamment d'organiser les visites médicales.

« R » comme ...

RÈGLES DE VIE

- ✓ **J'ai droit au respect et donc, j'ai le devoir de respecter les autres**
- 1. J'arrive au moins 5 minutes avant le début des cours.
- 2. Je range mon cartable correctement sous le préau.
- 3. Au premier coup de sifflet (sonnerie), je peux me rendre en classe ou rester dans la cour. Au deuxième coup de sifflet, je monte en classe.
- 4. Je rejoins ma classe en MARCHANT et en SILENCE.
- 5. En classe, je rejoins ma place, sans courir, sans bousculer mes camarades.
- 6. Je suis calme, prêt(e) à écouter.
- 7. Je participe activement à la leçon en étant à l'écoute des autres, en prenant la parole si on m'y autorise.

8. Je demande poliment une explication si je n'ai pas compris quelque chose.
9. Je suis poli(e). Je surveille mon langage et mes manières lorsque je m'adresse à une autre personne. J'utilise les petits mots "magiques": MERCI, BONJOUR, AU REVOIR, VOICI, PARDON, S'IL VOUS PLAÎT...
10. Je respecte les autres dans leur foi.
11. J'accepte les remarques, les conseils, les mises en garde.
12. Je reconnais mes erreurs.
13. À la récréation, je n'oublie pas le règlement et les lois (violence, limites).
14. J'accepte les autres dans le jeu. Je n'apporte pas de jouets de la maison ni de ballon en cuir ou en plastique dur.
15. Si je dois boire ou faire pipi, je le fais **AVANT** la fin de la récréation.
16. Au réfectoire :
 1. Je rentre et je quitte calmement le réfectoire.
 2. Je m'installe aux tables désignées.
 3. Je mange **PROPREMENT** et parle **CALLEMENT**.
 4. Je ne gaspille pas la nourriture.
17. Quand je quitte l'école, je reste en rang, j'obéis au professeur qui me fait traverser et je ne crie pas en rue.

✓ **J'ai droit à l'autonomie, à la responsabilité**

1. La VEILLE, je prépare mon cartable : journal de classe, devoirs, livres, cahiers, plumier, sac de gymnastique, sac de piscine, ...
2. Je suis responsable de mes affaires,
3. Je rédige complètement et proprement mon journal de classe. Je demande à mes parents de le vérifier et de le signer journalièrement,
4. Je m'engage personnellement à respecter les consignes de travail et de discipline,
5. Si je rentre seul(e), je prends le chemin le plus court et je ne traîne pas,
6. Je propose mon aide,
7. On peut avoir confiance en moi.

✓ **J'ai droit à un environnement riche et stimulant**

1. Je ne sale pas mes vêtements exprès,
2. Je veille à la **PROPRETE** ; j'utilise les **POUBELLES**, j'utilise les paillassons,
3. Je contribue à la propreté du local où je me trouve : classe, réfectoire, ...
4. À la fin de la journée scolaire, je range mon banc, mon cartable, je ne tolère pas de papiers à terre,
5. Je laisse les toilettes dans l'état où j'aimerais les trouver en entrant. Je les utilise correctement et sans faire de dégradations (4ème loi).

✓ **J'ai droit à la réussite**

1. Je m'intéresse à tout et me pose des questions,
2. Je me prends en charge pendant et après mon travail,
3. Je prends de l'avance dans mon travail,
4. Je suis à l'écoute des autres,
5. Je prends soin de mes affaires,
6. Je range chaque document, travaux, cahiers, ... à sa place,
7. Je réalise mes devoirs et mes leçons en temps et en heure.

REPAS

Le repas chauds

Les élèves peuvent obtenir un dîner complet (potage, plat consistant, dessert) tous les jours **sauf le mercredi**.

Les repas nous sont livrés chaque jour via un service traiteur.

Maternelle	Primaire
4,25€/jour	4,50€/jour

L'inscription se fait pour l'année et le paiement est mensuel. Les menus sont disponibles dans l'Intradesk de Smartschool.

En cas d'absence, le repas chaud du premier jour ne sera pas remboursé.

Attention : il est nécessaire de prévenir le secrétariat au plus vite via Smartschool si l'absence est prolongée via le contact « repas don bosco ». Dans le cas contraire, les frais des repas commandés seront facturés.

Le potage **est offert** à tous les enfants qui le souhaitent.

Le pique-nique maternel et primaire

L'élève apporte son repas de la maison. Les chips, canettes, boissons gazeuses ou « soft » ne sont pas autorisés.

Attention, en aucun cas, la nourriture ne pourra être réchauffée mais votre enfant peut avoir un « thermo » gardant le repas chaud. Merci également de prévoir des couverts si cela est nécessaire.

Un enfant qui aura oublié son pique-nique recevra automatiquement un repas chaud. Le coût de ce repas exceptionnel (6€) sera ajouté à la facturation du mois.

RÉSEAUX SOCIAUX ET TECHNOLOGIES

A l'école, les élèves feront preuve de respect des autres en s'interdisant d'utiliser Facebook et autres réseaux sociaux (à l'école et à la maison) pour porter atteinte à un(e) condisciple et/ou à un membre de l'équipe éducative.

De même, l'ensemble des parties prenantes de la « communauté éducative » (personnel, enseignants, parents) fera preuve de respect en s'interdisant d'utiliser Facebook et autres réseaux sociaux (à l'école et à la maison) pour porter atteinte à un(e) élève, parent et/ou membre de l'équipe éducative.

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation**, à la **vie privée** et à l'**image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;

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

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

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

RETARDS

A l'école maternelle, les enfants doivent être en classe à 8h35 au plus tard.
A l'école primaire, la sonnerie pour se rendre en classe retentit à 8h15.

L'école invite les personnes déposant les enfants le matin à veiller strictement au respect des horaires. Il est essentiel pour le bien-être des enfants et la sérénité de la classe d'arriver à l'heure : tout retard perturbe l'apprentissage des enfants, mais également celui de ses camarades.

Les parents ne peuvent pas rentrer dans la classe lorsque les leçons sont commencées. Nous invitons tout enfant en retard (8H40 en maternelle ou 8H20 en primaire) à se présenter au bureau d'accueil à l'entrée de l'école primaire.

En maternelle, le retard sera notifié sur un document que le parent devra transmettre à l'institutrice de l'enfant. En cas de récidive, la Direction s'octroie le droit de convoquer les parents.

En primaire, le retard sera notifié sur la carte de retard. En cas de récidive (à partir du 3ème retard), l'enfant devra attendre l'heure suivante (la 2ème heure de cours) pour réintégrer sa classe afin de ne pas perturber l'heure entamée et devra se mettre en ordre pour le lendemain.

RETARD DE PAIEMENT

En cas de factures impayées, la procédure suivante sera mise en place :

1. un courrier de rappel sera envoyé aux parents
2. un second rappel est envoyé et l'école se réserve le droit d'annuler les services auxquels l'enfant est inscrit (exemple : repas chauds, étude, garderie, parascolaire...)
3. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré les rappels, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 10 % du montant réclamé).

4. En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école fera appel à une société de recouvrement dont les frais d'intervention seront à charge des parents débiteurs, soit 20% du montant réclamé.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité (5 euros/enfant) dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande.

Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement ou un étalement des frais.

« S » comme ...

SANCTIONS

La vie quotidienne à l'école fondamentale et à l'école primaire Don Bosco s'appuie sur 4 lois que nous demandons à tous les enfants de respecter :

1. Je ne peux pas être violent(e) physiquement avec les autres.
2. Je ne peux pas sortir des limites de l'école fondamentale et primaire.
3. Je ne peux pas être impoli(e) envers un élève ou un adulte.
4. Je ne peux pas voler ni même abîmer volontairement ce qui ne m'appartient pas.

De ces 4 lois découlent également les différentes chartes de l'école (chartes de classe, du réfectoire, récréation...). Celles-ci sont expliquées aux enfants.

Le respect des 4 lois de l'école fondamentale et de l'école primaire et des règles qui en découlent sont attendus de tous les enfants, en fonction de leur âge.

Les enfants étant dans un apprentissage, il convient qu'avant toute sanction, des avertissements soient possibles.

Une feuille rouge nommée « Les 4 lois de mon école » est collée dans le journal de classe. Lorsqu'un manquement à l'une de ces lois est constaté par un adulte, il y mentionner un avertissement qui devra être signée par les parents.

Après 3 avertissements et en cas de nouvelle infraction, la direction pourrait être amenée à prendre une sanction. Celle-ci sera fonction de l'âge de l'enfant, de la gravité des faits et des circonstances.

La sanction peut consister notamment en

- un rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- une retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- La non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement, ...) ;
- une exclusion provisoire ;
- une exclusion définitive.

A l'école primaire, cela se concrétise de la manière suivante :

1. CARTON JAUNE – convocation de l'élève auprès de la Direction
2. CARTON ROUGE – convocation des parents auprès de la Direction
3. RENVOI D'UN JOUR – avec un travail
4. RENVOI DE TROIS JOURS – avec un travail

Il n'y a pas de gradation dans le système. La direction peut donc appliquer la sanction la plus lourde sans pour autant avoir appliqué préalablement une sanction moindre.

Le vandalisme et le non-respect du matériel mis à la disposition des élèves seront sanctionnés par un jour de renvoi de l'école. Ce renvoi sera accompagné d'un travail à présenter à la direction. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

Les dégâts causés par le vandalisme ou le non-respect du matériel seront facturés aux parents ou à la personne légalement responsable de l'élève.

SÉCURITÉ

L'intervention ponctuelle ou régulière de personnes ou groupes pouvant apporter une contribution à l'éducation, dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement, est soumise à l'autorisation de la Direction.

SÉJOURS PÉDAGOGIQUES

Des séjours pédagogiques (avec ou sans nuitée) sont organisés au sein de l'établissement. Ceux-ci sont en lien avec les compétences pédagogiques des programmes. Ils sont donc obligatoires.

➤ Classes Nature

Classes concernées : pour nos élèves du 1^{er} degré

Lieu : VIEUX-GENAPPE (infrastructure communale)

Période : 1 semaine

Départ du Collège **chaque jour** à 8h30 ; retour au Collège vers 16h30.

➤ Classes de découverte

Classes concernées : pour nos élèves du 2^{ème} degré.

Lieu : à définir

Période : une semaine (dates à fixer).

➤ Classes de dépaysement

Classes concernées : pour nos élèves du 3^{ème} degré.

Lieu : à définir

Période : ± deux semaines (dates à fixer).

Pour ces classes, les prix¹ et les renseignements plus détaillés vous seront communiqués dans l'estimation des frais.

Pendant ces périodes, les cours continuent comme au Collège avec un horaire assoupli et dans un cadre différent. Les élèves sont accompagnés par leur titulaire.

Seuls des raisons de santé (notifiées par un certificat médical) peuvent exempter l'enfant de sa participation au séjour pédagogique. Néanmoins, l'enfant sera tenu d'être présent à l'école, dans une autre classe, et réalisera un travail prévu par son titulaire.

Si l'enfant inscrit ne participe pas au séjour, même avec un certificat médical, le remboursement des frais payés aux parents ne sera possible que si l'organisme accepte l'annulation de la réservation et accepte de restituer le montant déjà versé.

En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé. Un fonds de solidarité a été mis en

¹ Exempté en vertu de l'article 44, §2, 4° du Code de la TVA

place suite à la décision du Conseil de participation du 30 mars 2023. La Direction est à votre écoute, sur rendez-vous, et ce dans la plus grande discrétion.

SMARTSCHOOL

Voir « **Communications** »

« T » comme ...

TENUE VESTIMENTAIRE

La façon de s'habiller doit correspondre, tout comme les comportements quotidiens, aux besoins et aux exigences d'une école.

Celle-ci doit être adaptée en fonction des saisons, des activités scolaires (piscine, excursions) et des activités sportives.

L'élève retire tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc...) quand il entre dans l'enceinte de l'école, mais également lors des activités à l'extérieur de celle-ci.

Sont interdits :

- le port de pantalons taille basse (baggy), de pantalons troués, de tops au-dessus du nombril, de trainings (hors activité sportive – sauf pour les maternelles)
- les coiffures voyantes ou colorée : mèches de couleur, chevelure fantaisiste, crête,...
- les piercings, les anneaux d'oreilles, les boucles d'oreilles pour les garçons,...
- le vernis à ongles
- les chaussures à talons, baskets compensées,...

De même, tout parent et intervenant prenant en charge un groupe d'élèves au sein de notre école ou lors d'une sortie pédagogique est considéré comme encadrant. Il est soumis aux mêmes règles que le personnel de l'établissement (cfr. Convention de bénévolat).

TARIFS

Voici un récapitulatif des différents frais réclamés par notre école.

Dans sa mission d'enseignement

Description	Années concernées	Prix
1. frais scolaires obligatoires		
Natation (entrée + bus)	P1 à P3	4,70 € (enfants de WSL) 6,70 € (enfants hors commune)
Activités culturelles & scientifiques	Tous	Au prix coûtant

<i>(en fonction des projets)</i>		
2. Frais scolaires facultatifs auxquels vous vous êtes engagés		
Achat groupé facultatif de manuels scolaires	P1 à P6	Au prix coûtant
3. Divers		
Fond de solidarité <i>en vertu de la décision du Conseil de participation du 30/03/2023</i>	Tous	5,00 €/enfant (1x/an)

Hors mission d'enseignement : tarif des services proposés auxquels vous vous engagez

Description		Prix
Encadrement extrascolaire	<i>Accueil du matin, Temps de midi, garderie jusqu' 15H45, mercredi jusqu'à 14H00</i>	7,00 €/semaine/enfant 6,00 €/semaine/enfant (famille nombreuse au sein des écoles fondamentale & primaire)
Repas chauds maternelle		4,25 €/jour
Repas chauds primaire		4,50 €/jour
Etude P1-P2	<i>De 15h45 à 16h45</i>	3,00 €/jour
Etude surveillée P3 à P6	<i>De 15h45 à 16h45</i>	2,50 €/jour
Etude dirigée P3 à P6	<i>De 15h45 à 16h45</i>	3,50 €/jour
Garderie maternelle	<i>De 15h45 à 16h45</i>	1,50 €/jour
Garderie du soir	<i>De 16h45 à 18h15</i>	1,50 €/jour
Voyage scolaire	<i>En fin d'année scolaire</i>	Au prix coûtant
Parascolaire	<i>En semaine</i>	Voir fascicule septembre
Parascolaire mercredi		Pris en charge par ASBL Croc'Kids

Tout retard après 18h15 sera facturé 5€ par quart d'heure entamé.