

**ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

**Règlement d'ordre intérieur de l'école fondamentale  
annexée à l'Athénée royal de Rixensart-Wavre**

**Implantation primaire Wavre**

**Maurice Carême**

Avenue Henri Lepage 4/6 Wavre 1300

**Implantation maternelle Wavre**

**Les Argonautes**

Rue Charles Sambon 40 Wavre 1300

**010/23 16 88 0475/ 41 70 57**

**[directionfond.armcwavre@gmail.com](mailto:directionfond.armcwavre@gmail.com)**

**Site : « [lespetitsmaurices.com](http://lespetitsmaurices.com) »**



Sous réserve de validation du P.O.

**Pourquoi un R.O.I.**

Afin d'assurer en toute bienveillance le bon fonctionnement de l'école de vo(s)tre enfant(s)  
Voici les points principaux.

## Absences :

- En M1 et M2 il n'est pas obligatoire de justifier l'absence de votre enfant par un motif écrit.
- **Obligation scolaire (Dès la 3eme maternelle) :**  
Absence de moins de 3 jours : un mot signé des parents suffit. Veuillez utiliser le document adéquat. (Donné par l'enseignant(e) ou téléchargeable sur le site « Les Petits Maurices.com » )
- Les absences de plus de trois jours consécutifs doivent obligatoirement être couvertes par un certificat médical.

**EN CAS DE MALADIE GRAVE OU CONTAGIEUSE, VEUILLEZ PREVENIR IMMEDIATEMENT LA DIRECTION (010 23 16 88) ET LE CENTRE PMS (010 22 30 90)**

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève
- La convocation par une autorité publique
- Le décès d'un parent
- Les cas de forces majeures ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports, appréciés par la Direction.

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par la Direction sont considérées comme injustifiées.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absences injustifiées, la Direction effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

Rappel :

- Les départs anticipés pour cause de vacances ne constituent pas un motif d'absence recevable.
- Le motif « Raisons personnelles » n'est pas valable. Lié au secret professionnel, le Chef d'établissement doit avoir une justification plus détaillée pour porter un jugement. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Un enfant ne peut quitter la classe en cours de journée qu'exceptionnellement.

Si vous devez reprendre votre enfant ou le faire reprendre par une tierce personne, veuillez prévenir le/la titulaire via le journal de classe ou le cahier de communication.

Les enfants ne peuvent pas quitter l'établissement seuls durant la journée, même s'ils ont une « carte de sortie ».

## Accès aux classes, couloirs et cours de récréation :

### Voir horaire

L'accès y est interdit à toute personne étrangère à l'école pendant les heures de cours. Les parents qui doivent de façon impérative communiquer avec leur(s) enfant(s) doivent soit contacter la Direction au 0475 41 70 57 ou le secrétariat de l'école au 010 23 16 88.

Les parents qui voudraient transmettre un message aux enseignants, le feront via le journal de classe, le cahier de communication ou la plateforme. Si une rencontre est nécessaire, un rendez-vous sera organisé à un moment propice hors de la présence des enfants.

**La présence d'un adulte autre qu'un membre du personnel de l'établissement durant les heures de cours sans autorisation ne sera pas tolérée.**

Les parents diront au revoir à leur(s) enfant(s) sur l'esplanade.

En ce qui concerne la section maternelle, les enfants doivent être confiés en main propre à la personne de surveillance, l'accueillant(e) ou l'institutrice.

### Accident :

En cas d'accident, l'élève doit en **informer** directement un enseignant ou un accueillant. Lorsque cela s'avère nécessaire, l'école s'efforce de contacter la famille dès que possible. Nous utilisons alors les renseignements que vous nous avez fournis en début d'année. **Il est donc capital de nous signaler tout changement** de coordonnées : n° de téléphone, adresse, adresse mail...

L'école fournira un formulaire à faire compléter par le médecin. Vous devrez le plus rapidement possible remettre le document au titulaire ou au secrétariat. La compagnie d'assurance prendra contact avec vous pour le remboursement des frais.

En cas de soins urgents, votre enfant sera transporté par ambulance à la clinique Saint Pierre d'Ottignies. Vous en serez directement averti(s).

### Anniversaire :

Suite à la crise Covid, mais aussi à cause du nombre de plus en plus important d'enfants allergiques ou intolérants à certains aliments.

Les anniversaires seront « fêtés » en classe par les enseignants, mais aucun gâteau, bonbon ... ne sera distribué.

### Balles :

Les enfants ne peuvent se rendre compte de leur puissance de tir et des conséquences douloureuses que cela peut entraîner. C'est pourquoi **seules les balles en mousse** fournies par l'école sont autorisées et uniquement dans la zone rouge, sur la cour de récréation.

## Classes de dépaysement et sorties scolaires :

Elles font partie de l'apprentissage scolaire. Seul un certificat médical permet à un enfant de ne pas y participer.

Tout enfant ne participant pas à un séjour en classe de dépaysement ou à, une sortie est en obligation scolaire et donc tenu de se présenter à l'école.

## Collations :

En maternelle : L'école offre un potage ou un fruit chaque jour (sauf le mercredi : collation libre fournie par les parents)

En primaire : On privilégie les collations saines (pas de chips, de soda ...).

Rappel : L'accès aux distributeurs du hall d'entrée est interdit aux enfants.

## Communication :

Elle est indispensable à tous les niveaux. Si vous éprouvez le besoin d'éclaircir une situation, n'hésitez pas à prendre contact avec la Direction (par mail [directionfond.armcwavre@gmail.com](mailto:directionfond.armcwavre@gmail.com) ou par téléphone 010/23.16.88 ou 0475/41.70.57). Les parents qui voudraient transmettre un message aux enseignants, le feront via le journal de classe, le cahier de communication ou la plateforme. Si une rencontre est nécessaire, un rendez-vous sera organisé via le journal de classe à un moment propice hors de la présence des enfants.

Chaque classe a une Googleclassroom sur lesquelles transiteront de nombreuses informations. Il vous sera (re)demandé votre adresse mail en début d'année, vous y recevrez une invitation du/des titulaire(s) de votre enfant afin de pouvoir suivre au plus près « la vie de la classe ».

Auprès des enfants, nous insistons également pour qu'ils se parlent, s'écoutent et essaient de comprendre l'autre ; notre volonté est de leur donner les outils nécessaires leur permettant de pratiquer « la communication non violente ».

En maternelle : chaque enfant dispose d'un petit cahier/pochette

En primaire : chaque enfant dispose d'un journal de classe. Celui-ci doit être visé tous les jours !

**Ou via la « googleclassroom »**

N'oubliez pas de signaler tout changement de domicile, GSM, mail etc ...

## Déplacements :

Les déplacements dans et hors de l'établissement doivent se faire dans le calme.

Dans les escaliers, les enfants veilleront à ne pas bousculer ni ennuyer les autres, à ne pas courir ni sauter.

**Dans les bâtiments, le silence est de rigueur.**

Que ce soit pour rejoindre les pavillons, la cour de récréation, le réfectoire, la sortie, ou lors d'activités extérieures les enfants doivent toujours respecter les consignes.

## DISCIPLINE :

**« Pensons à agir envers les autres comme nous aimerions qu'ils agissent envers nous et ne leur disons pas ce que l'on n'aimerait pas qu'ils nous disent ».**

**N'oublions pas que certains mots peuvent être durs et blessants.**

**Les élèves, avec le soutien des parents et des enseignants, feront preuve de respect envers les personnes, leur travail, leurs biens, et l'environnement tant dans l'établissement qu'aux abords de celui-ci.** Toute forme de violence physique et verbale est à proscrire.

Les enfants doivent apprendre à gérer leurs émotions et à les exprimer à l'aide de mots « doux ».

Nous souhaitons maintenir un climat convivial et correct dans l'école.

L'élève doit respecter l'ensemble des adultes de surveillance et obéir à leurs consignes.

Sont considérés comme fautes répréhensibles :

- Ne pas se ranger directement.
- Tenue incorrecte (voir : Tenue vestimentaire).
- Propos vexatoires, mots grossiers, insultes, comportements agressifs, menaces...
- Manque de respect vis-à-vis d'un condisciple, d'un adulte, du matériel, des installations et de l'environnement dans l'établissement et aux abords de celui-ci.
- Tout refus d'obéissance.
- L'incitation à des comportements punissables.
- Toute sortie non autorisée.
- L'apport d'objets inutiles parfois dangereux ou sources de conflits tels que : tracts, livres, revues à caractère subversif, .....

Ses différents éléments feront l'objet de sanctions.

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement peut être sanctionné.

**Les sanctions disciplinaires** sont dans l'ordre de gravité :

- 1. Avertissement verbal de l'enseignant.
- 2. Note aux parents dans le journal de classe à faire signer, pour le lendemain.

Il est prononcé par tout membre du personnel, enseignant, auxiliaire d'éducation et accueillant.

- 3. Punition écrite constructive, à faire à la maison (toute punition non remise après rappel sera considérée comme refus d'obéissance)
- 4. Rappel à l'ordre de la Direction (verbal ou écrit).
- 5. Contrat disciplinaire
- 6. Retenue le mercredi après-midi
- 7. Exclusion temporaire d'un cours.
- 8. Exclusion temporaire de tous les cours (après notification aux parents).
- 9. Exclusion de 1 ou plusieurs jours (maximum 12 demi-journées, sur une année scolaire)  
Pour toute exclusion d'un cours, de tous les cours ou de plusieurs jours, présence obligatoire à l'école.
- 10. Exclusion définitive (peut survenir dans le courant de l'année scolaire).

Les mesures de 5 à 10 sont prises en concertation avec la Direction et les enseignants.

#### Faits graves commis par un élève pouvant entraîner l'exclusion définitive de celui-ci :

En vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française de 18 janvier 2008, toutes écoles francophones de Belgique sont tenues d'appliquer les dispositions suivantes :

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

- Tout coup et blessure porté 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 sur un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies, ou diffamation ;
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école
- La détention ou usage d'une arme ou de tout autre objet tranchant, contondant ou blessant
- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogique lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- L'introduction ou la détention pour un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances inflammables.
- L'introduction ou la détention par un élève de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques.
- 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.

Chacun de ces actes sera signalé au CPMS de l'établissement dans les délais appropriés comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du CPMS entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 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 1<sup>er</sup>, 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.

**L'exclusion définitive est, bien entendu, une mesure tout à fait exceptionnelle, surtout à l'école fondamentale.**

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

L'élève qui refuse la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité.

L'exclusion temporaire ne peut pas dépasser 12 demi-journées par an. L'élève est tenu de mettre tous ses documents en ordre.

Toute note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents.

## **Frais scolaires ET gratuité : Voir annexes : 1/2/3**

Malgré une idée très répandue, la législation n'impose pas la gratuité de l'école.

L'école ne peut pas réclamer les frais afférents au fonctionnement, à l'équipement et à l'encadrement des établissements scolaires mais il convient ici de distinguer les temps scolaires des temps extra-scolaires (le matin, le midi et fin de journée).

Le temps de midi ne constitue pas un « temps scolaire », les dispositions de l'article 100 du décret mission du 24 juillet 1997 ne sont donc pas applicables à cette période de la journée.

D'autres frais n'étant pas considérés comme un minerval, peuvent être réclamés aussi au coût réel, droits d'accès aux activités culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés. Une prévision de ces frais scolaires est remise dès la rentrée.

Les factures doivent être réglées dans les 10 jours après réception, ensuite une société de recouvrement gèrera les impayés ce qui occasionnera des frais supplémentaires à votre charge.

« En cas de perte, de vol ou de dégradation du matériel acquis, du fait de l'élève, les frais de remplacement ou de réparation seront imputés à la personne investie de l'autorité parentale » (cf circulaire 8866 pg 10)

## **Garderies :**

Le matin garderie,  
pour les primaires de 7h à 8h10, implantation Maurice Carême, avenue Henri Lepage  
pour les maternelles de 7h à 8h25, implantation Les Argonautes, Rue Charles Sambon

Le soir de 15h20 à 18h et le mercredi après-midi de 12h10 à 18h, TOUTES les garderies se font avenue Henri Lepage, dans l'Espace Challenge (accès par l'entrée avenue des Mésanges)  
Les parents peuvent traverser la cour et passer par la « grille secondaire » entre 15h30 et 16h30 afin de ne pas multiplier les déplacements. Après 16h30 l'accès à la garderie se fait uniquement par l'Avenue des Mésanges.

Remarque :

Les enfants de maternelle qui ont des frères et sœurs en primaire et qui sont déposés à la garderie sur l'implantation Maurice Carême seront convoyés par le petit bus de l'école jusqu'à l'implantation maternelle à 8h25. La priorité est donc accordée aux frères et sœurs des élèves du primaire afin d'éviter de devoir multiplier les trajets.

L'horaire, l'organisation, le coût de la garderie, vous sont communiqués par le CFS.

site : [lecfs.be](http://lecfs.be)

## **Gsm et Smartphone :**

Ils sont interdits. Ils sont tout à fait inutiles dans l'enceinte de l'école. En cas de soucis nous sommes là pour vous appeler. Si pour une raison ou une autre, vous souhaitez que votre enfant en apporte un, il ne pourra s'en servir qu'après être sorti de l'établissement

Celui-ci restera donc éteint dans le cartable. Il ne pourra pas se trouver dans la poche d'une veste, d'un pantalon ni sur la cour de récréation.

L'école se dégage de toute responsabilité en cas de vol, de destruction ou de perte.

Un GSM utilisé en classe, dans la cour, ou ailleurs dans l'enceinte de l'école sera confisqué et devra être récupéré par les parents au bureau de la direction.

**Harcèlement : Voir annexe 4**



## Horaire :

### Primaires

Implantation Maurice Carême  
Avenue Henri Lepage 4-6

### Maternelles

Implantation Les Argonautes  
Rue Charles Sambon 40

7h00	8h10	Garderie	7h00	8h25
8h10	8h25	Accueil	8h25	8h40
8h25	10h05	Cours	8h40	10h20
10h05	10h30	Récré	10h20	10h35
10h30	12h10	Cours	10h35	12h15
12h10	13h40	Pause de midi	12h15	13h15
13h40	15h20	Cours	13h15	15h00
15h20	15h45	Récré	15h00	15h45
15h45	18h00	Garderie	15h45	18h00

### MERCREDI

12h10

Fin des cours

11h55

## JEUX :

Les jeux électroniques n'ont pas leur place dans l'école. Ils sont interdits.

Par contre tout jeu (de société, corde à sauter, billes, élastique de saut, petites voitures,...) est le bienvenu tant qu'il n'est pas source de conflit ou de vol.

Les cartes (Pokémon ou autres collections) sont interdites !

Le jeu ou l'objet restera sous l'entière responsabilité de son propriétaire.

L'école se dégage de toute responsabilité en cas de vol, de destruction ou de perte

## Inscription :

**Documents** à fournir au moment de l'inscription :

- fiche d'inscription complétée
- copie des cartes d'identité des parents ou passeports
- composition de ménage
- attestation scolaire ou copie du bulletin
- papiers de changement si changement d'école en cours de cycle

## Journal de classe, cahier de communication et farde d'avis :

Ils servent de lien entre l'école et vous. **Il est impératif de les contrôler et de les signer chaque jour.** L'élève est tenu de compléter son journal de classe en respectant les consignes données par les professeurs et d'y noter tous ses travaux. Nous souhaitons également que le journal de classe soit recouvert de plastique transparent et que chacun y apporte le plus grand soin. L'élève en est responsable !

## Marquage des vêtements et objets scolaires :

### INDISPENSABLE !!!!!!!

Je ne saurais trop insister pour que tous les effets de votre enfant soient marqués de manière indélébile ou inamovible. Chaque année, de très nombreux vêtements, boîtes à tartines, gourdes... restent non réclamés.

Ceux-ci seront donnés à des œuvres au moment de chaque période de congé (vacances d'automne, d'hiver, de printemps et en fin d'année scolaire)

Les objets perdus seront rassemblés pour les maternelles : dans la salle de sieste.

Pour le primaires : près du bureau de la direction.

## Paiements :

Le Pacte d'excellence et le décret gratuité souligne qu'aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.

Tous les paiements se feront sur les comptes bancaires suivants :

- Pour les **sorties** et les **activités** : BE93 0682 4389 1167
- Pour l'achat des **tickets repas** : BE 81 0912 1301 1524
- **Plus aucun règlement en liquide ne sera accepté.**

communication : WAVRE + Nom et Prénom de l'enfant + sa classe + (raison du paiement ; voyage, spectacle, musée ... etc)

## Ponctualité :

Le respect des heures de cours est important. Les arrivées tardives répétées sont préjudiciables aux apprentissages de votre enfant et de ses camarades.

**Pour rappel, les cours commencent à 8h25 en primaire et 8h40 en maternelle!**

Les retards doivent rester occasionnels et être justifiés par un passage au bureau.

## Rangs :

À la sonnerie de 8h25 et à la fin des récréations, les élèves doivent s'arrêter de jouer et se ranger à l'emplacement prévu. Sans tarder et dans le calme, ils rejoindront leur classe accompagnés de leur professeur.

Que ce soit pour rejoindre les pavillons, la cour de récréation, le réfectoire ou la sortie, les élèves doivent toujours se déplacer **en rang**.

## Récréation :

Les enfants sont tenus de respecter les personnes qui assurent les surveillances, ainsi que les consignes qui leur sont données.

Les cours de récréation sont réparties en zones de couleur avec un règlement à respecter. Les différentes zones de jeux doivent être respectées.

Nul ne peut quitter l'espace de récréation sans l'autorisation d'un professeur ou de la personne de surveillance.

En cas de neige, il est interdit de lancer des boules de neige ou de glace.

## Restaurant scolaire :

**Voir tickets**

Le repas est un moment convivial. On demande aux enfants de faire preuve d'un comportement correct. Ils sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par le personnel de surveillance et de faire preuve de politesse envers quiconque.

Ils veilleront à ne pas jouer dans le réfectoire, à ne pas gaspiller la nourriture, à ne pas crier. Ils s'exprimeront sans élever la voix. En cas d'abus, le silence sera de rigueur durant un temps défini par le personnel de surveillance.

**Tous les repas sont confectionnés à l'école, les menus sont mis à disposition sur le site « Les Petits Maurices.com » et y sont notés les allergènes .**

1 Céréales contenant du gluten
2 Crustacés
3 Œufs
4 Poissons
5 Arachides
6 Soja
7 Lait / Lactose

8 Fruits à coques
9 Céleri
10 Moutarde
11 Graines de sésame
12 Anhydride sulfureux et sulfites
13 Lupin
14 Mollusques

## Sécurité :

La sécurité des élèves est assurée uniquement dans l'établissement ou dans le cadre des sorties scolaires.

### Veillons ensemble à la sécurité des enfants :

- Les voitures sont garées dans les emplacements prévus à cet effet avenue Henri Lepage ou sur le parking des mésanges. La plus grande prudence s'impose lorsque les enfants descendent des voitures !!!  
Il faut obligatoirement les obliger à descendre du véhicule par la portière côté trottoir. Merci aussi veiller à laisser l'entrée des propriétés privées dégagée.
- **le parking des professeurs leur est exclusivement réservé** et nous vous rappelons qu'il est **INTERDIT** aux enfants et aux parents de circuler sur ce **PARKING**, pour des raisons évidentes de sécurité.
- Il faut obliger les enfants à marcher sur le trottoir (et non sur la rue !) et exiger qu'ils traversent la rue sur le passage piétons.
- Lors de la sortie des cours, les parents des enfants de l'école primaire attendront sur l'esplanade.
- Les enfants de la section primaire, dont les parents ne sont pas présents à 15h20 dans l'enceinte de l'école, ou qui ne sont pas détenteurs d'une carte de sortie sont conduits sur la cour de récréation ou à la garderie où les parents viendront les chercher.

## NE JAMAIS REPRENDRE UN ENFANT SANS AVOIR SIGNALE SON DÉPART AUX SURVEILLANTS !!!!!

- Les petits de l'école maternelle seront repris aux Argonautes (rue Charles Sambon) à 15h00 ou à la garderie implantation Maurice Carême ( avenue Henri Lepage) à partir de 15h30.
- Aucun enfant ne pourra quitter l'école durant les heures de cours sans demande écrite des parents.
- Lorsqu'une personne non habituée et non connue des enseignants viendra chercher un enfant, elle devra disposer d'une autorisation parentale ou ceux-ci préviendront préalablement la Direction (par mail ou sms)
- Aucun parent ne pourra reprendre un autre enfant sans l'autorisation écrite des parents de celui-ci.

## Sport :

### En maternelle :

- le cours de psychomotricité est **obligatoire** (2 périodes de 50' par semaine).

Le jour de psychomotricité, l'enfant sera habillé en tenue sportive.

### En primaire :

- le cours est **obligatoire**, seul un certificat médical peut en exempter l'enfant.

Une tenue sportive est obligatoire : tee-shirt blanc, short bleu ou noir, sandales de sport blanches.

## Tenue vestimentaire :

La tenue vestimentaire doit être correcte et propre, adaptée aux conditions climatiques et aux activités. La décence est de rigueur. Ne confondons pas tenue de vacances, tenue sportive et tenue d'école.

- Pas de dos nu ni de nombril à l'air.
- Les débardeurs sont acceptés s'ils sont suffisamment couvrants, tout comme les jupes à mi-cuisses et les bermudas ou short de ville (en toile)
- Les chaussures doivent être adaptées et lacées pour des questions de sécurité.
- Tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'école. Ils seront acceptés uniquement pour protéger du froid, du vent, de la pluie et du soleil.
- Les piercings ne sont pas admis, pas de boucles d'oreilles pendantes ni de grands anneaux pour des questions de sécurité.
- Les signes d'appartenance politique, idéologique ou religieuse (y compris vestimentaires) ne sont pas acceptés, **cela afin de préserver la neutralité et le climat démocratique de notre établissement.**
- Les colorations excentriques et le maquillage sont inappropriés et donc interdits.
- L'appréciation de la correction de la tenue et des excentricités est du ressort de la Direction.

## **Tickets :**

Voir points : restaurant scolaire et paiements.

L'enfant doit être en possession de tickets pour bénéficier des repas complets.

Les repas doivent être payés à l'avance pour le 1er du mois. Si votre enfant a été absent pour maladie ou sortie scolaire les tickets seront valables pour le mois suivant.

L'achat des tickets repas ce fait **UNIQUEMENT** sur le compte :

**BE81 0912 1301 1524**

Communication : WAVRE + nom et prénom + classe

Avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois.

**RAPPEL** : pas de repas le mercredi !

## **TOILETTES :**

Les toilettes ne sont pas une aire de jeux, ni une salle de réunion, ni une salle de bain.

Une certaine intimité doit y être respectée.

- On n'ouvre pas la porte d'une toilette déjà occupée.
- On ne regarde ni par au-dessus, ni par en-dessous des portes ou des parois

Chaque toilette est individuelle : interdiction d'y être à deux

Il est plus agréable d'occuper des toilettes propres. Celles-ci sont nettoyées tous les jours, respectez donc ces lieux

- Ne gaspillez pas le papier toilette
- Tirez la chasse après chaque utilisation et suffisamment longtemps pour tout évacuer.
- Ne bouchez pas les cuvettes des WC avec du papier et autres objets.
- Ne cassez pas les couvercles en grimpant dessus.
- Ne donnez pas de coup de pied sur les portes et ne vous asseyez pas sur les éviers.

## **Travaux à domicile :**

Notre établissement respecte la circulaire 57 et le décret du 29 mars 2001.

- En principe, les enfants doivent être capables d'effectuer leurs travaux à domicile, seul.
- Nous vous demandons de veiller à ce que les devoirs soient faits et les leçons étudiées. Des points seront retirés en attitude face au travail. En cas de contretemps ou de difficulté justifiant la non réalisation d'un travail veuillez le notifier au titulaire.

## Sources d'informations - Personnes ressources

### Direction :

Mme Caroline SERMEUS 0475/41 70 57 [directionfond.armcwavre@gmail.com](mailto:directionfond.armcwavre@gmail.com)

### Aide à la Direction :

Mme Chantal GERARDI 010/ 23 16 88 [secretariatfond.armcwavre@gmail.com](mailto:secretariatfond.armcwavre@gmail.com)

CPMS : (Centre psycho médico social) 010 / 22 30 90

### Garderie ET activités para-scolaires CFS ET école des devoirs :

Infos : lecfs.be 010/22.73.96

Inscription : Les Petits Gardons by CFS

Téléphone : Maternelle : 0473/17.17.24

Primaire : 0473/17.13.54

Site internet de l'école : « Les Petits Maurices.com »

Mais vous pouvez obtenir des informations sur notre page Facebook  
« Petits Maurices Athénée Wavre »

Amicale des Anciens des élèves : Via la direction du fondamental

### L'APARMC :

L'association des parents de l'Athénée royal Rixensart-Wavre, implantation de Wavre.

L'association peut servir de relai entre l'école et les parents, n'hésitez pas à les interpeller.

Contact : [secretariat.aparmc@gmail.com](mailto:secretariat.aparmc@gmail.com)

Caroline Sermeus

Directrice de la section fondamentale

ET

L'équipe pédagogique

# Calendrier de l'Enseignement obligatoire : 2024-2025

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



### 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.

<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.

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

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

### A quoi devez-vous faire attention ?



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

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



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

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



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

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

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

**Plus d'infos :**



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

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

**Fabrice AERTS-BANCKEN,**

  
Directeur général

Annexe 47. Gratuité scolaire – élèves de P1 → P3Informations 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.

- 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.

<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) ».

**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.

#### 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

### 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.**

#### 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.**

<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) ».

- 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.

Fabrice AERTS-BANCKEN,

Directeur général



**Décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer la procédure de signalement de (cyber)harcèlement**

Le Conseil WBE,

Vu le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française, notamment l'article 2, §1<sup>er</sup>, alinéa 3 et l'article 11, §3, 3 ;

Vu les lois sur l'enseignement primaire, coordonnées par l'arrêté royal du 20 août 1957, notamment l'article 16, 4°;

Vu la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire notamment l'article 5, § 3, 9° ;

Vu le Code de l'enseignement, notamment les articles 1.5.1-9 et 1.7.10-4 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française ;

Vu l'avis remis par les organisations syndicales siégeant Comité de concertation centrale le 24 juin 2024 ; Vu l'accord des Commissaires du Gouvernement donné le 4 juillet 2024 ;

Considérant que la procédure visée à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement doit être mentionnée dans le règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que cette même procédure doit entrer en vigueur à partir de l'année scolaire 2024-2025 ; Décide :

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française, il est inséré un article 1bis libellé comme suit :

*« Article 1bis. La procédure de signalement interne à l'école pour la prise en charge des situations de (cyber)harcèlement dont le modèle est repris en annexe 1 fait partie du règlement d'ordre intérieur de chaque établissement. »*

**Article 2.** Le même arrêté est complété par une annexe 1 visée à l'annexe de la présente décision.

**Article 3.** L'article 4, alinéa 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française est complété par un point 4 libellé comme suit :

*« 4. À la procédure de signalement interne à l'école pour la prise en charge des situations de (cyber)harcèlement dont le modèle est repris en annexe 1 »*

**Article 4.** Le même arrêté est complété par une annexe 1 visée à l'annexe de la présente décision.

**Article 5.** La présente décision entre en vigueur l'année scolaire 2024-205.  
Bruxelles, le 4 juillet 2024

Julien NICAISE Administrateur  
général



**« Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur de base – Modèle de procédure interne pour la prise en charge de situation de (cyber)harcèlement**

### **1. Définition**

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

### **2. Objectifs**

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées.

### **3. Activation de la procédure**

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

- à la direction ou son délégué

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : [ec005026@adm.cfwb.be](mailto:ec005026@adm.cfwb.be)

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 0475/41.70.57

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités. »

Vu pour être annexée à :

- 1°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- 2°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française.



Julien NICAISE Administrateur  
général



## WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

### Règlement des études de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement

Pour faciliter la lecture du texte, la formulation épiciène est utilisée.

#### **Préliminaires**

Le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur, le projet d'école et les programmes d'études sont des documents de référence qui contribuent à la réalisation des grands objectifs définis dans le projet éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Le règlement des études définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité.

Il définit également les modalités et les procédures de l'évaluation, des délibérations et de la communication de l'information relative à leurs décisions.

#### **Du travail scolaire de qualité**

Pour permettre aux élèves de réaliser un travail scolaire de qualité, les activités qui leur sont proposées tiennent compte de leur vécu, de leurs besoins, de leurs motivations, de leurs possibilités et de leur rythme d'apprentissage. Les activités respectent les référentiels qui définissent les contenus et attendus d'apprentissages pour les années d'études entrées dans le tronc commun ou les socles de compétences pour les 5e et 6e années primaires et les programmes d'études y afférents.

Une alternance d'activités individuelles, collectives ou en groupe restreint favorise l'acquisition progressive d'une méthode de travail et développe le sens des responsabilités, l'autonomie et l'esprit de coopération.

Les élèves respectent les consignes données, les échéances, les délais et sont attentifs à la lisibilité et à la présentation de leurs travaux.

Grâce notamment à des travaux de recherche et à des activités créatrices, ils construisent leurs savoirs, savoir-faire et maîtrisent progressivement les compétences indispensables à leur avenir tout en exerçant leur sens critique.

#### **De quelques moyens pour aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité**

##### *L'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage*

Afin de permettre à tous les élèves d'acquérir le socle commun de savoirs, de savoir-faire et de compétences prévu par les référentiels du tronc commun (de la 1<sup>re</sup> maternelle à la 4<sup>e</sup> année primaire) ou par les socles de compétences (pour les 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années primaires), l'équipe pédagogique décèle rapidement les difficultés et ajuste les stratégies pédagogiques et didactiques en conséquence.

##### Dans le Tronc commun

Lorsqu'un élève présente des difficultés d'apprentissage qui persistent malgré la différenciation et l'accompagnement personnalisé mis en place pour tous les élèves, un niveau supplémentaire d'accompagnement est activé, le plus tôt possible dans l'année scolaire. Il s'agit, de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. Ces mesures de soutien, plus personnalisées en vue de répondre aux besoins particuliers des élèves aux difficultés persistantes, sont envisagées de manière collégiale par l'équipe éducative, discutées avec les parents, évaluées et ajustées à différents moments de l'année scolaire. Une trace de ce suivi rapproché est encodée dans les bilans de

synthèse du DAccE (Dossier d'Accompagnement de l'Élève), au maximum à trois moments de l'année scolaire<sup>1</sup>.

### *L'explication des objectifs de l'enseignement*

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs et en corrélation avec les savoirs, savoir-faire et compétences à construire.

Il s'agit par-là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui est attendu d'eux au cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils doivent être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses doivent également être portés à leur connaissance. Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une autoévaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une coévaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport enseignant-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

### *Le développement de compétences transversales*

#### *Les méthodes de travail*

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défaillante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficiente.

L'acquisition d'une méthode de travail fait l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des branches du programme. Outre la compréhension des consignes, elle concerne aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de notes...

#### *Les démarches mentales*

L'équipe pédagogique veille à diversifier les démarches mentales sollicitées à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire...

#### *Le comportement social et personnel*

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer...

### *Le travail à l'école et à domicile*

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Les travaux à domicile revêtent un caractère uniquement formatif et respectent les capacités individuelles des enfants afin de pouvoir être réalisés par chaque enfant sans l'aide d'un adulte. Les enseignants veillent à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève peut y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Ces travaux permettent à l'élève d'exercer son autonomie et de vérifier sa maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences nécessaires à la réalisation de la tâche.

---

<sup>1</sup> Informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement maternel et à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024

À l'exclusion de l'enseignement maternel et des deux premières années de l'enseignement primaire, des travaux à domicile peuvent être prévus pendant le tronc commun.

Durant les deux premières années primaires, ne sont pas considérées comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De la troisième à la sixième année primaire, le directeur veille à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant ou chaque équipe éducative :

- 1° conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, le travail à domicile ne peut porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours ;
- 2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé ;
- 3° limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour durant les troisième et quatrième années primaires et à environ 30 minutes par jour durant les cinquième et sixième années primaires ;
- 4° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif ;
- 5° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

Durant les périodes de congés et de vacances, la durée des travaux à domicile est limitée à environ 20 minutes par congé ou vacances durant les troisième et quatrième années primaires et à environ 30 minutes par congé ou vacances durant les cinquième et sixième années primaires.

#### *Le journal de classe*

Dans l'enseignement maternel, un cahier de communication est proposé périodiquement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Le pouvoir organisateur peut arrêter un ou des modèles de journal de classe communs à l'ensemble des écoles qu'il organise.

Dans l'enseignement primaire, l'élève tient son journal de classe, dans lequel il inscrit, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, les tâches à effectuer à domicile.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage progressif de la gestion de son temps et de la planification de ses travaux auquel l'équipe éducative concourt.

La clarté et l'orthographe des indications y sont particulièrement soignées.

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

Le journal de classe doit être signé par les parents de l'élève si possible chaque jour.

### **De l'évaluation**

#### *L'évaluation des élèves*

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent enseignants et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

Au fur et à mesure de l'entrée d'une année d'étude dans le tronc commun, les référentiels du tronc commun identifient des **contenus** et des **attendus** qui sont présentés par année d'étude. Le calibrage correct des attendus et leur non-ambiguïté contribuent à clarifier les niveaux de maîtrise, aux différents stades des apprentissages, et permettent de mettre en place les stratégies adéquates en termes d'évaluation formative, de différenciation et de remédiation immédiate.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les savoirs, savoir-faire, les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a exclusivement une valeur formative, elle n'est pas sommative.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception de l'Épreuve du Certificat d'Études de Base pour les élèves en situation de réussite), est suivie d'une analyse réalisée par l'équipe éducative afin d'ajuster, le cas échéant, les stratégies didactiques et pédagogiques.

Les écoles sont tenues de soumettre leurs élèves aux évaluations externes non certificatives qui les concernent.

### *L'évaluation formative*

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle sera un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du titulaire.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose apprendre, sans crainte. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

### *L'évaluation sommative*

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences.

Les socles de compétences constituent les références à prendre en considération pour les années d'études qui ne sont pas encore entrées dans le Tronc commun. Les référentiels du Tronc commun constituent les références à prendre en considération au fur et à mesure de leur implémentation.

Les batteries d'épreuves étalonnées visées aux articles 1.4.4-4 et 1.6.4-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire pourront être utilisées comme modèles avec valeur indicative.

Aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une période de vacances.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Par exemple des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne peuvent être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines.

Toute épreuve d'évaluation sommative doit toujours être annoncée comme telle par l'enseignant.

### **Du statut des épreuves d'évaluation à l'école primaire**

Les examens regroupent traditionnellement sur une courte période de l'année plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

Leur nombre et leur durée doivent tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction, ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Les examens ne peuvent constituer le fondement principal des décisions relatives au passage de classe à l'exception de la réussite des épreuves du Certificat d'études de base (C.E.B). Tout le processus d'apprentissage, si important pour l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle et toutes les démarches inscrites dans la poursuite des missions prioritaires et spécifiques du Code de l'enseignement fondamental et

de l'enseignement secondaire ainsi que dans la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique de Wallonie Bruxelles Enseignement s'en trouveraient marginalisés.

### **De la planification**

Chaque école établit un calendrier annuel, faisant figurer au moins les éléments suivants :

- une planification des épreuves d'évaluation sommative ;
- une planification des délibérations ;
- une planification des réunions de parents ;
- une planification des moments d'information ou de concertation ;
- une planification de la concertation interne menée dans le cadre de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun.

Ce calendrier est soumis à l'avis préalable de l'organe local de concertation sociale, avec droit d'évocation du bureau de conciliation en cas de désaccord, ainsi qu'à l'avis du conseil de participation. Il devra être communiqué aux parents au cours de la première semaine de l'année scolaire.

### **De la délibération, de la certification**

Au terme de chaque année, le conseil de classe de délibérations examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'école au moment de la délibération.

Après une évaluation fondée sur les socles de compétences pour les 5e et 6e années d'études ou les contenus et attendus des référentiels du Tronc commun pour les autres années d'études, l'équipe éducative, après délibération, peut conseiller exceptionnellement de maintenir l'élève dans son année d'études.

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, un temps supplémentaire permettant à l'élève de se réapproprier les savoirs, savoir-faire et compétences qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente.

Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé (tronc commun) doivent être mis en place dès le début de l'année de maintien via des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

### **Du maintien exceptionnel dans le Tronc commun**

La procédure de maintien est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel » ou « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE.

#### *Lors de la troisième maternelle*

Le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les rares cas où l'élève rencontre des difficultés d'apprentissage persistantes et lorsque ces difficultés sont liées à une problématique d'ordre médical, paramédical ou psychomédical, formellement attestée par un professionnel de santé habilité.

La procédure de maintien en 3e année de l'enseignement maternel se déroule en six grandes étapes successives :

1° la demande de maintien des parents ;

Elle doit être introduite entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine qui suivent les vacances de détente.

2° l'avis de l'école ;

L'avis de l'école doit être remis au plus tard le vendredi de la semaine qui précède les vacances de printemps.

3° l'avis du CPMS ;

Il doit être rendu au plus tard le vendredi qui précède les vacances de printemps.

4° la décision du Service général de l'Inspection (SGI) ;

L'inspecteur désigné est chargé d'autoriser ou de refuser le suivi d'une année complémentaire en troisième

année de l'enseignement maternel.

5° le traitement du recours des parents, le cas échéant ;

En cas de décision du Service général de l'Inspection refusant le maintien, les parents peuvent introduire un recours à l'encontre de cette décision auprès de la Chambre de recours, et ce par l'intermédiaire de l'onglet relatif au recours des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3e année de l'enseignement maternel » du DAccE. Les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables à dater de la notification de la décision du Service général de l'Inspection.

6° la décision de la Chambre de recours, le cas échéant ;

La Chambre de recours rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire. Si la décision n'est pas rendue à cette date, le maintien est considéré comme accordé. Lorsque le maintien de l'élève est refusé, l'élève est obligatoirement inscrit en première année de l'enseignement primaire.

#### *Dans une année du tronc commun*

Dans les années du tronc commun, cette procédure s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage : le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que dans les cas où l'élève continue à rencontrer des difficultés d'apprentissage malgré les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé mis en place pendant l'année pour laquelle le maintien est demandé. En d'autres termes, les trois bilans de synthèse doivent avoir été encodés durant l'année d'études pour laquelle le maintien est demandé (ou deux bilans de synthèse seulement, si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été complété).

Cette démarche vise à assurer que la décision de maintien soit bien prise en dernier recours et que cette décision soit prise à l'issue d'un processus impliquant les parents.

La nouvelle procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en trois grandes étapes successives.

1° la décision de maintien, comprenant une rubrique relative à la décision de maintien de l'équipe éducative et une rubrique relative à la concertation avec les parents ;

2° la position des parents ou de l'élève majeur au regard de la décision de maintien ;

Les parents expriment leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été. En cas d'accord des parents avec la décision de maintien, l'encodage de cette position dans le DAccE permet de clôturer la procédure. L'élève est alors maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante.

3° le traitement de la contestation de cette décision, le cas échéant.

En cas de contestation, les parents peuvent transmettre à la Chambre de recours toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments. La Chambre de recours examinera le dossier de l'élève.

#### **Du Certificat d'études de base (CEB)**

En fin de scolarité primaire c'est-à-dire à la fin de la sixième primaire, le certificat d'études de base (CEB) est délivré par un jury constitué au sein de chaque école.

Le jury est présidé par le directeur du niveau fondamental et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris. Dans une école fondamentale annexée, le directeur du secondaire peut assister à la délibération, à titre consultatif.

Dans les établissements scolaires qui, en raison du nombre peu élevé d'élèves inscrits, n'atteignent pas ce minimum de trois personnes, le directeur du fondamental peut faire appel à des instituteurs titulaires d'autres classes ou maîtres d'adaptation, à des maîtres d'éducation physique ou à des maîtres de seconde langue afin d'atteindre le nombre requis. Le cas échéant, il peut être fait appel à des enseignants extérieurs à l'établissement scolaire, exerçant tout ou partie de leur charge en 5<sup>e</sup> ou 6<sup>e</sup> primaire et appartenant au même pouvoir organisateur ou, à défaut, à un autre pouvoir organisateur.

Le jury délivre obligatoirement le Certificat d'études de base (CEB) à tout élève inscrit en 6<sup>e</sup> primaire qui a

réussi l'épreuve externe commune.

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

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné;
- tout autre élément que le jury estime utile.

La décision est prise à la majorité des voix et doit être motivée. En cas de parité, la voix du directeur est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, chacun des membres étant tenu au secret professionnel ; la communication des résultats est organisée par l'école selon les dispositions légales et réglementaires qui régissent l'octroi du Certificat d'études de base (CEB).

Les travaux rédigés à l'occasion des épreuves certificatives sont archivés selon les procédures légales et réglementaires qui régissent l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) et peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le directeur d'école aux intéressés.

Les parents de l'élève, auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé à son égard, peuvent introduire, dans un délai de dix jours ouvrables suivant la notification du refus d'octroi du Certificat d'études de base (CEB), un recours contre ce refus<sup>2</sup>. Copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par lettre recommandée, au directeur concerné.

L'introduction éventuelle d'un recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

## **De la communication de l'information**

### *Durant l'année scolaire*

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents régulièrement, via l'évaluation formative, lors de travaux écrits évalués et corrigés et périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative en cours d'année scolaire, sont remis aux parents par l'intermédiaire des élèves pour signature avant d'être remis à l'école.

---

<sup>2</sup> Article 31 du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et article 2.3.2-11 du livre II du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire



## En fin d'année scolaire

L'information concernant les décisions prises lors de la délibération, et le cas échéant de la concertation<sup>3</sup> est transmise à l'élève et ses parents. Chaque école définit les modalités de la transmission de cette information, en respectant les prescrits légaux pour les élèves relevant du Tronc commun.

D'une manière générale, toute personne a le droit de consulter sur place tout document administratif la concernant. Toutefois, les documents à caractère personnel ne sont communiqués que si le demandeur justifie d'un intérêt.

Ainsi, les parents ont le droit de consulter les examens, les PV d'examen ou les autres documents d'évaluation de compétences, ainsi que le droit d'obtenir copie du dossier disciplinaire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription ; cela va de pair avec la communication des informations utiles à la compréhension des résultats obtenus et des conséquences des décisions prises en conséquence. En cas de doute, il convient d'informer, les parents de la possibilité de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs.

### **Du bulletin**

Le pouvoir organisateur peut arrêter un modèle de bulletin commun à l'ensemble des écoles d'enseignement fondamental ordinaire.

Sauf circonstances particulières décidées par le pouvoir organisateur, le bulletin est remis à l'élève et aux parents quatre fois par année scolaire :

- lors de la 9<sup>e</sup> semaine de cours ;
- lors de la 18<sup>e</sup> semaine de cours ;
- lors de la 27<sup>e</sup> semaine de cours ;
- lors de la dernière semaine de cours.

Pour chaque période, le bulletin est complété en fonction des apprentissages de base à maîtriser, de l'engagement dans la vie collective et de l'attitude face au travail.

---

<sup>3</sup> Circulaire 8986 du 14 juillet 2023 Informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement maternel et à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024.