

Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de l'école primaire des Magnolias

A tous, parents, élèves et enseignants,

Veillez lire ce document avec toute l'attention requise.

L'ensemble des dispositions reprises ci-dessous est nécessaire et utile pour maintenir un climat serein dans l'école.

L'ambiance à l'école se veut conviviale.

Certaines règles de vie rendront l'atmosphère générale encore plus agréable.

Les dispositions et règles sont conformes au règlement général des Institutions de la Ville de Bruxelles.

1. HORAIRE ET PONCTUALITE

Toutes les classes ont cours :

- le matin de 8h25 à 12h00 avec une pause de 10h05 à 10h20 ;
- l'après-midi de 13h15 à 15h20 sauf le mercredi (cours de 8h25 à 12h00 avec une pause entre 10h05 et 10h20) ;
- le vendredi après-midi de 13h15 à 14h55.

Les cours débutant à 8h25, les élèves sont tenus d'arriver au moins cinq minutes avant le début des cours, soit à 8h20.

La grille d'entrée de l'école est fermée à 8h25.

Sorties à la fin des journées de cours :

- les lundis, mardis et jeudis, les portes sont ouvertes à 15h20 ;
- les mercredis, les portes sont ouvertes à 12h00 ;
- le vendredi, les portes sont ouvertes à 15h00.

Notez que les élèves inscrits à l'étude font leurs devoirs jusqu'à 16h30.

2. ENTREES/SORTIES DES ELEVES ET ACCES A L'ECOLE

- L'arrivée des élèves, le matin et l'après-midi, se fait **par l'entrée située Avenue des Magnolias, n°1**. Avant cette heure, une garderie payante est organisée (cf. Point 15). L'entrée pour les élèves inscrits à la garderie se fait par la porte du n°1, avenue des Magnolias.
- Dès 8h00, les élèves jouent dans la cour en attendant que la sonnerie leur indique qu'il est temps de se ranger.
- À 8h10, les enseignants viennent chercher les élèves dont les classes se trouvent au pavillon ou au nouveau bâtiment.
- À la sonnerie, les enfants se rangent spontanément sans bousculade dans leur rang.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT AUX ELEVES D'ENTRER DANS L'ECOLE PAR LA GRILLE DU PARKING !

En cas de retard ou d'oubli, il n'y a pas de possibilité d'accéder aux classes pour remettre un sac à tartines, l'équipement de piscine ou tout autre matériel. Il est donc demandé aux parents de bien préparer le matériel la veille de la journée d'école.

- La sortie des élèves se fait par la porte de l'avenue des Magnolias (au n°1) pour les élèves qui possèdent une carte de sortie (octroyée sur demande des parents via le formulaire d'autorisation de sortie).

Lors des sorties, **les parents sont tenus** :

- *d'entrer par la porte (ou la grille) de l'avenue des Magnolias ;*
- *d'attendre derrière les barrières que leur enfant soit envoyé par l'enseignant ou l'éducateur responsable du groupe classe (cela nous permet de bien vérifier avec qui les élèves partent) ;*
- *de sortir de l'établissement par la porte (ou la grille) de l'avenue des Magnolias.*

Notez qu'il est demandé aux parents de ne pas embouteiller les sorties (les escaliers peuvent être dangereux s'ils sont encombrés du côté de l'avenue des Magnolias).

Il est également interdit d'accéder aux classes sans autorisation préalable de la Direction ou du Secrétariat.

Les parents ne sont pas autorisés à parcourir les couloirs de l'école que ce soit pour chercher des vêtements ou sacs oubliés ou toute autre raison sans être accompagnés d'un membre du personnel de l'établissement.

La direction se réserve le droit d'éconduire toute personne qui ne respecterait pas ces dispositions. Elle se réserve également le droit d'éconduire toute personne qui tenterait de résoudre un problème entre enfants et/ou adultes sans être passé par le bureau. Ainsi, personne n'a le droit de se trouver dans l'école sans autorisation ou rendez-vous prévu.

3. AUTORISATION DE SORTIE

Au début de l'année, une autorisation de sortie sera complétée par les parents qui souhaitent que leur(s) enfant(s) rentrent sans accompagnateur. Pour toute modification de sortie, un nouveau document d'autorisation sera rempli.

Si vous n'autorisez pas votre enfant à sortir seul, il est important d'indiquer le nom de toutes les personnes autorisées à venir chercher l'élève sur le document d'autorisation de sortie (fourni le jour de la rentrée).

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir seul sans avoir une carte de sortie. Un appel téléphonique au secrétariat ou à la direction ne suffira pas. Sans une note écrite datée et signée des parents, l'élève ne pourra quitter l'école seul.

4. ABSENCES ET JUSTIFICATIFS – REGLEMENTATION EN VIGUEUR¹

La scolarité des enfants étant obligatoire, les parents sont tenus de prévenir l'école dès le premier jour d'absence de leur enfant, et ce avant 9h00.

➤ Les absences justifiées

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un 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 1^{er} degré, l'absence ne pouvant pas 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 pouvant pas dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève, l'absence ne pouvant pas dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition, celles-ci ne pouvant pas dépasser les 30 demi-journées.

Attention : pour que les motifs listés ci-dessus soient reconnus comme valables, les documents adéquats (par exemple, les certificats médicaux) doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué (enseignant ou membre du secrétariat) au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application des articles 8 §1, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 31 novembre 2013 organisant divers dispositifs favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire (chapitre III « de la fréquentation scolaire »).

➤ **Les absences justifiées après approbation du chef d'établissement**

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au point précédent, sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils ne relèvent pas 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.

La justification d'absence doit toujours se faire par écrit afin que l'établissement scolaire puisse la conserver (il est donc recommandé de l'écrire sur feuille libre et non dans le journal de classe).

Attention : un retour tardif de vacances ou un départ anticipé en vacances ne constituent pas un cas de force majeure. Dans l'enseignement primaire, les enfants doivent fréquenter régulièrement l'école du 1^{er} jour ouvrable de septembre au dernier jour ouvrable de juin inclus.

➤ **Les absences injustifiées**

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Si le nombre d'absences non motivées excède les de 9 demi-journées, un signalement est envoyé par l'école au service d'absentéisme scolaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Notez que des contrôles de plus en plus fréquents sont effectués pour vérifier les absences illégitimes. Il est interdit de prendre des vacances en dehors des périodes de congés scolaires.

Une liste des congés scolaires sera remise en début de chaque année scolaire.

➤ **Les retards**

Tout élève qui arrive après 9 heures doit avoir un justificatif pour son retard. Celui-ci peut être remis le lendemain de son retard. Sans justificatif écrit du type attestation médicale, convocation par une autorité publique ou motif écrit des parents (qui doit être validé par le chef d'établissement), l'élève sera considéré comme absent et cette absence sera notifiée comme injustifiée.

Tous les élèves qui arrivent après la fermeture de la grille (à 8h25) doivent passer au secrétariat avec leur journal de classe.

5. TENUE VESTIMENTAIRE

Dans un souci de respect, les parents de l'élève veillent à la propreté corporelle de l'enfant **celui-ci soit vêtu et coiffé correctement.**

Le port de vêtements de sport, de trainings, de pantalons et shorts troués ou déchirés est interdit afin d'éviter le laxisme de certaines tenues vestimentaires inadéquates pour venir à l'école.

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit dans le cadre scolaire (exception faite du bonnet, du capuchon à la cour et par temps froid).

Les jupes et les shorts « très » courts ne sont pas admis.

Le port de tout signe distinctif à caractère religieux, politique ou philosophique est également interdit dans le cadre scolaire.

Le port de bijoux est déconseillé pour les raisons suivantes :

- il peut constituer un danger lors des activités sportives.
- l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration de ces objets.

6. OBJETS AUTORISÉS À L'ÉCOLE

Seul le matériel scolaire sera apporté à l'école. Ce dernier doit en outre être régulièrement vérifié par les parents (ordre, fonctionnement,...) Le matériel scolaire sera aussi étiqueté au nom de l'enfant afin d'éviter toute perte, vol ou échange malencontreux.

Les élèves sont responsables du bon état de leurs lunettes.

Les enfants possédant un GSM seront responsables de ce dernier. Pendant les cours, il sera glissé dans le cartable, éteint et sera sous la responsabilité de l'élève.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

Il est strictement interdit aux élèves de prendre des photos ou de filmer les membres du personnel de l'école ou leurs camarades.

Il est interdit d'être en possession d'appareils numériques, multimédias ou autres. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration de ce matériel.

Tout objet confisqué sera remis en mains propres aux parents.

L'école n'est en aucun cas responsable de l'argent des élèves.

Les parents doivent impérativement vérifier que les enfants n'apportent pas d'objet dangereux à l'école (couteau, briquet, allumettes,...)

7. ORGANISATION DES COURS DE NATATION ET DE GYMNASTIQUE

La participation aux cours de sports (natation et gymnastique) est obligatoire !

Seul un certificat médical peut dispenser l'enfant de ces activités. Ce certificat médical ne pourra pas excéder une durée de trois mois.

En début d'année, un avis sur le matériel de gymnastique est délivré aux enfants. Il est demandé aux enfants de porter un t-shirt bleu roi et un short noir (longueur : juste au-dessus des genoux). Pas de legging ou de short trop court.

Il est possible, pour les parents qui le souhaitent, d'acheter l'équipement de gymnastique (vendu au prix coûtant) floqué du logo de l'école. Il s'agit bien d'un achat facultatif. Un avis sera distribué en début d'année à ce sujet.

Un avis portant sur la participation des élèves aux cours de natation sera distribué aux enfants en début d'année scolaire.

Le montant des frais liés aux activités obligatoires est défini en début d'année scolaire ; ce montant sera payé exclusivement par virement bancaire.

8. SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITÉES (classes de dépaysement)

La participation aux séjours pédagogiques avec nuitées organisés par l'école est obligatoire. Elle fait partie intégrante du projet d'établissement et partie intégrante des cours dispensés à l'école.

Un système d'épargne est mis en place par l'école pour couvrir les frais de participation des enfants.

Tout désistement moins d'un mois avant la date de départ entraînera une retenue des frais déjà encourus auprès de l'institution accueillante ainsi que les frais de déplacement.

Seul un certificat médical peut justifier la non-participation à ces classes de dépaysement. Toutefois, la somme de 50€ sera retenue pour couvrir les frais encourus.

9. DISCIPLINE

Les enfants sont tenus de se plier à certaines règles de courtoisie et de savoir-vivre. Si l'atmosphère scolaire est perturbée, le climat général sera vite détérioré et la vie à l'école peu agréable.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de courtoisie, toute forme de grossièreté, d'incivilité tant verbale que gestuelle, toute dégradation et non-respect du matériel et des locaux seront sanctionnés.

Les parents sont partenaires de l'école et responsables de l'éducation de leur enfant. Ils seront informés du comportement inadéquat de leur enfant par une note dans le journal de classe.

Les sanctions prises à l'égard des enfants iront du simple rappel à l'ordre à la perte de points. Un travail écrit pourra aussi être demandé (fiche de réflexion, copie du règlement des enfants, etc.)

10. NON-REINSCRIPTION DANS L'ÉCOLE

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

- Dans l'enceinte de l'établissement : ou hors de l'enceinte de l'établissement
 - tout coup et blessure porté sciemment et de manière répétée par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - toute pression psychologique insupportable (menace, injures, insultes, calomnies ou diffamation) portée sciemment et de manière répétée par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - toute activité de racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
 - toute détention ou tout usage d'une arme
- 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'établissement :
 - la détention ou l'usage d'une arme ;

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social (CPMS) de l'établissement dans les délais appropriés comme prescrit dans l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant sur les 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 cette prise en charge est refusée, un signalement sera fait auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (S.A.J.).

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

Faits à charge des parents :

- non-respect du règlement de l'école ;
- manque de respect envers un membre du personnel de l'école ;
- absence de réponse à une convocation d'un membre du personnel de l'école ;
- refus de collaboration avec l'école dans les domaines concernant l'élève : fréquentation régulière, ordre, signatures du journal de classe et des avis, travaux et bulletins ;
- agression verbale ou physique envers un des élèves de l'école : les conflits scolaires se règlent entre partenaires éducatifs ! Aucune ingérence des parents à l'encontre d'un autre élève ne sera tolérée, que ce soit dans l'enceinte de l'école ou aux abords de celle-ci.
- débordement négatif de la vie privée dans l'enceinte ou aux abords de l'école (ex. : conflits entre parents, séparation des parents, etc.)

Les parents seront avertis par lettre recommandée avec convocation de la part de la Direction.

11. COMMUNICATION AUX PARENTS ET RELATION AVEC LES PARENTS

La Direction tient à souligner la compétence des membres de l'équipe éducative et la conscience avec laquelle elle exerce sa tâche. Notre équipe aura toujours à cœur d'offrir le meilleur à chacun des élèves de l'établissement et de promouvoir un enseignement de qualité préparant les élèves à devenir des citoyens responsables dans une société pluraliste, égalitaire et humaniste.

L'épanouissement de nos élèves et la réussite scolaire de ceux-ci sont des valeurs placées au centre de nos préoccupations.

Nous considérons que les parents sont des partenaires importants de la vie scolaire de leur enfant. S'intéresser à celle-ci, c'est donner de l'importance au travail de collaboration entre l'école et les parents. Nous insistons donc sur ce rôle et l'importance de cette collaboration.

➤ Journal de classe et farde d'avis

Nous accordons une grande importance aux relations entre Parents et Ecole. Le journal de classe, la farde d'avis sont des outils importants à la communication Ecole/Parents.

Tout renseignement général se rapportant à la vie scolaire de votre enfant sera présenté sous forme d'avis. Ces avis seront classés dans une farde spéciale (farde d'avis). Les devoirs, les leçons et les communications sur le comportement ou sur la demande de matériel seront indiqués dans le journal de classe de votre enfant.

Il est donc demandé aux parents de signer le journal de classe et la farde d'avis tous les jours !

Vérifier et signer le journal de classe, vérifier l'ordre du matériel scolaire de leur enfant, signer le carnet de comportement. Vérifier que les devoirs et leçons sont faits est une des tâches demandées quotidiennement aux parents.

➤ **Communication numérique**

Certains enseignants utilisent des supports numériques (classe Dojo, TouteMonAnnée, Scoodle Play par exemple). Grâce à ces outils numériques, ils peuvent vous faire part des activités menées en classe, des projets de classe et vous transmettre des informations sur la vie de la classe et de l'école.

Il s'agit bien d'un outil d'information que les enseignants mettent en place sans aucune obligation pour l'enseignant et dans le seul but de partager les expériences positives vécues par les enfants avec leurs parents. Il est donc demandé aux parents d'élèves de ne pas utiliser cet outil pour interpeler les enseignants quand ils sont mécontents. Tout commentaire injurieux ou déplacé entrainera l'exclusion du parent sur le réseau utilisé par l'enseignant.

L'école possède une adresse mail : magnolias.primaire@brucity.education

Vous pouvez nous contacter via cette adresse pour des questions administratives ou des demandes de rendez-vous avec la Direction.

Les demandes concernant l'avancement du travail et le niveau des élèves ne seront pas traitées via l'adresse mail de l'école mais bien via le journal de classe de l'élève puisque le secrétariat n'est pas en mesure d'y répondre contrairement au titulaire de l'élève.

Les communications numériques étant de plus en plus fréquentes et rapides, nous vous demandons de bien renseigner les adresses mail des parents dans le document « fiche signalétique » de l'élève (reçu en début d'année).

➤ **Demandes de rendez-vous**

Pour toute demande de rendez-vous avec le titulaire de classe, il est demandé aux parents de faire une demande écrite dans le journal de classe de leur enfant.

Une carte de rendez-vous sera alors délivrée. Y seront indiquées les modalités du rendez-vous.

Les parents sont priés de se présenter avec cette carte de rendez-vous. Sans quoi, ils pourraient se voir refuser l'accès à l'école.

Pour toute demande de rendez-vous avec la Direction, il est demandé aux parents de téléphoner personnellement au secrétariat de l'école ou d'envoyer un mail à l'adresse suivante :

magnolias.primaire@brucity.education

➤ **Comportement à l'égard des membres du personnel**

Il est demandé aux parents d'éviter de s'adresser aux enseignants ou aux éducateurs au moment où ils assument des surveillances car cela nuit à la qualité des surveillances en question.

Il est interdit de se rendre dans la classe de votre enfant en-dehors des réunions des parents ou d'un rendez-vous fixé avec l'enseignant. Il est strictement interdit d'aller dans une salle de classe alors que les élèves sont en plein travail avec leur enseignant. Il en va de la sécurité de chacun.

Aucune injure, diffamation ou manifestation d'agressivité à l'égard d'un membre du personnel de l'école ne sera tolérée. EN AUCUN CAS !

Tout comme vous le faites à la maison, nous tentons de transmettre aux élèves des valeurs de politesse et de respect. Il vous est donc demandé de montrer l'exemple à votre enfant lorsque vous vous adressez à un membre du personnel de l'école.

La Direction prendra toutes les mesures qui s'imposent afin de sauvegarder les intérêts de l'enfant, de la collectivité et de la réputation de l'école. L'enfant ne devra jamais « souffrir » d'éventuelles tensions entre l'école et la famille.

12. CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE COORDONNEES

Les parents sont tenus de prévenir l'école de tout changement de domicile, de situation familiale, de profession, de numéro de téléphone, de GSM,... et de fournir une composition de ménage ou un certificat de résidence en cas de changement de domicile.

Si vous ne prévenez pas l'école, des documents administratifs imprimés via la liste officielle de l'école ne seront pas actualisés et l'école ne pourra pas vous fournir les attestations légales. Aucun duplicata ne sera délivré.

La Direction rappelle aux parents l'obligation de fournir au Secrétariat et sans tarder les informations ou documents suivants :

- **adresse, numéro de téléphone (domicile ou employeur), etc.**
- **composition de ménage**
- **pièce d'identité valide pour l'élève mais pour les parents également.**

13. SANCTION DES ETUDES ET BULLETINS

Les comportements et les apprentissages sont évalués régulièrement.

Les résultats de ces évaluations sont consignés dans un bulletin remis 3 fois par année scolaire.

L'entretien avec les enseignants est donc crucial afin que ceux-ci puissent expliquer les progrès et difficultés des élèves.

Le premier bulletin et le second bulletin de l'année sera suivi d'un entretien individuel obligatoire entre l'enseignant et les parents. Pour le dernier bulletin, une réunion collective sera organisée pour remettre les bulletins aux parents. Les enseignants se réservent le droit de convoquer les parents pour un entretien individuel s'ils le jugent nécessaire.

De plus, les enfants sont soumis à des évaluations externes communes proposées en fin de cycle (fin de la 2^{ème} année et fin de 6^{ème} année). Les résultats de ces épreuves entreront en considération pour le passage au cycle supérieur.

Un avis rendu après délibérations sera délivré par le Conseil de classe en fin de chaque année scolaire via le bulletin.

14. FRAIS SCOLAIRES

LEGISLATION

Un avis concernant la liste estimative des frais scolaires annuels est distribué en début d'année scolaire.

Cet avis est rédigé conformément à la loi, c'est-à-dire dans le respect des dispositions prévues dans ***l'article 100 du Décret « Missions » du 24/07/1997 (seuls les extraits concernant l'enseignement primaire sont indiqués ci-dessous)*** :

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

FRAIS OBLIGATOIRES

Natation

- ➔ Comme expliqué plus haut, les cours de natation sont obligatoires et organisés par la Ville de Bruxelles
- ➔ Un montant annuel pour la participation à ces activités est communiqué en début d'année scolaire (ce montant comprend les frais liés au transport vers la piscine en bus scolaire).
Un avis de paiement à la participation aux activités de natation sera délivré par l'école.
Les montants demandés aux parents sont toujours au prix coûtant.

Séjours pédagogiques avec nuitées (classes de dépaysement)

- ➔ Un système d'épargne mensuel est proposé aux parents qui émettent une demande à la direction. Cette demande devra se faire suffisamment tôt afin de pouvoir épargner la somme nécessaire avant le départ en classe de dépaysement.

Tout désistement moins d'un mois avant la date de départ entraînera une retenue des frais déjà encourus et des frais de déplacement.

Seul un certificat médical peut justifier la non-participation à ces séjours pédagogiques avec nuitées (classes de dépaysement). Toutefois, la somme de 50€ sera retenue pour couvrir les frais encourus.

Sorties pédagogiques, culturelles et sportives

- Une sortie scolaire de fin d'année est organisée chaque année.
- Des sorties sportives et culturelles sont régulièrement organisées par les enseignants.
- Un avis reprenant les montants estimés pour ces sorties est distribué en début d'année scolaire. Les montants demandés aux parents comprennent les frais de transport et sont toujours au prix coûtant.

FRAIS FACULTATIFS

Services d'Accueil Temps Libre (garderie) organisés par la Ville de Bruxelles :

- les montants forfaitaires pour ces services sont communiqués par un avis en début d'année scolaire
 - une attestation fiscale sera délivrée en fin d'année scolaire. Elle sera à joindre à la déclaration d'impôts.
- L'inscription au service d'ATL est facultative et les parents n'ayant pas inscrit leur enfant à ce service ne devront bien évidemment pas payer de frais.

Nous vous rappelons que les enfants qui mangent à l'école (même s'ils ne sont pas inscrits au service de repas chauds) sont inscrits de fait au service de garderie de midi qui est un service payant.

Service de repas chauds organisés par les Cuisines Bruxelloises

- les montants forfaitaires et les modalités d'inscription seront communiqués en début d'année scolaire
- Ce service est facultatif.
- Il arrive que des élèves ne reçoivent plus le repas chaud en raison d'un retard de paiement. Cette décision n'est pas prise par l'école mais par les Cuisines Bruxelloises. En cas de problème ou de litige, les parents doivent contacter les Cuisines Bruxelloises et non l'école. Les coordonnées des Cuisines Bruxelloises sont renseignées dans le journal de classe.

Achats groupés

- Des achats groupés peuvent être proposés en fonction des projets de classe. Ces montants sont toujours proposés au prix coûtant.
- Ces achats groupés concernent l'achat de matériel à portée pédagogique et sont facultatifs.

Tenue de gymnastique

- L'achat d'un t-shirt et d'un short et d'un bonnet de natation floqués du logo de l'école est proposé chaque année. Il n'est pas obligatoire d'acheter cet équipement.
- Les montants demandés sont toujours au prix coûtant.
- Un avis concernant l'équipement sportif, les montants demandés sera transmis en début d'année scolaire. Un bon de commande d'équipement sportif y sera joint pour les parents désirant acquérir un équipement sportif pour leur enfant.

Photo scolaire

- ➔ L'achat de photos réalisées par un photographe professionnel est proposé aux parents.
- ➔ Cet achat n'est pas obligatoire.

MOYENS DE PAIEMENT ET REMBOURSEMENT

DANS TOUS LES CAS, LES SOMMES PERCUES SONT NOTIFIÉES DANS LE JOURNAL DE CLASSE DE VOTRE ENFANT ET CONSTITUENT LE REÇU DE VOTRE PAIEMENT.

NOUS CONSEILLONS LES VIREMENTS CAR ILS VOUS PERMETTENT D'AVOIR UNE PREUVE DE VOS PAIEMENTS.

SI LE REÇU N'APPARAÎT PAS DANS LE JOURNAL DE CLASSE, PAS D'INQUIÉTUDE : UN RELEVÉ DES FRAIS REÇUS EST ÉGALEMENT FOURNI À DIFFÉRENTS MOMENTS DE L'ANNÉE SCOLAIRE.

Les frais sont à régler par voie bancaire sur le numéro de compte BE80 0689 3184 5277.

Indiquez toujours le nom de votre enfant et sa classe en communication ainsi que la catégorie de paiement (ex. : voyage scolaire, sortie, séjours pédagogiques avec nuitées, etc.) ou la communication structurée indiquée sur le virement que nous vous aurons fourni.

Les remboursements se font **uniquement par voie bancaire** sur le numéro de compte que vous nous aurez renseigné via la fiche signalétique de votre enfant.

Si votre numéro de compte change en cours d'année, il est très important de prévenir le secrétariat de l'école.

Pour les sorties culturelles et sportives, les montants sont très souvent remis en liquide à l'enseignant. Si vous voulez procéder ainsi plutôt que par virement, il vous est demandé d'être très consciencieux et de suivre les indications suivantes :

Le paiement se fait sous enveloppe :

- ➔ Glisser la somme exacte d'argent demandé
- ➔ Noter Nom, Prénom, Classe de l'enfant
- ➔ Noter l'objet, la nature du paiement
- ➔ Si plusieurs montants sont demandés à la fois, merci de faire plusieurs enveloppes.

Les enveloppes doivent être remises au titulaire ou au secrétariat et en aucun cas à l'enfant qui pourrait les perdre.

Les sommes perçues sont consignées dans le journal de classe de l'enfant.

15. SERVICE D'ACCUEIL TEMPS LIBRE (anciennement appelé « service de garderie »)

La Ville de Bruxelles organise des garderies au sein de notre établissement.

Horaires :

- matin : 7h00 – 8h00
- midi : 12h00 – 13h10
- après-midi : 12h00 – 13h15 ou 12h00 – 18h00 (mercredi)
- Soir : 15h30 – 18h (lundi, mardi, jeudi) – 15h00 -18h (vendredi)

Le montant forfaitaire de ces garderies est communiqué en début d'année scolaire.

Les garderies lors des congés scolaires sont également organisées par la Ville de Bruxelles. Les modalités pratiques sont communiquées en cours d'année scolaire pour l'organisation de celles-ci.

Lorsqu'un élève reste à l'ATL (garderie) alors qu'il n'est pas inscrit, l'éducateur présent met un cachet dans le journal de classe de l'élève. Dès 5 cachets, une facture est établie.

Nous vous rappelons que ce service est facultatif mais pas gratuit.

Les élèves inscrits à l'ATL recevront une carte qui sera fixée à leur cartable. Sur cette carte, les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront renseignés. Il vous est donc demandé, en cas de changement de cartable, de fixer à nouveau la carte de sortie au nouveau cartable.

MODALITES DE SORTIE SUR LES TEMPS DE MIDI

Un élève dont la fiche d'autorisation de sortie n'indique pas qu'il est autorisé à quitter l'école sur les temps de midi ne pourra quitter l'école.

Les élèves qui ont l'autorisation de sortir à midi (et qui déjeunent donc à l'extérieur de l'école) sortent par la porte située au n°1 de l'Avenue des Magnolias entre 12h05 et 12h10.

Ils ne peuvent revenir à l'école avant 13h05.

À 13h05, les élèves reviennent à l'école par l'entrée principale (n°1, Avenue des Magnolias) et vont rejoindre la cour de récréation où se trouvent les élèves de leur classe.

16. SERVICE GRATUIT D'ÉTUDE DIRIGÉE

L'école primaire des Magnolias propose un service d'étude dirigée aux élèves de 5^e et 6^e années. Un bulletin d'inscription sera remis en début d'année scolaire. Attention, il y a peu de places et les élèves ayant des difficultés scolaires seront prioritaires.

Ce service gratuit ne peut être offert à tous les élèves de l'école. C'est pourquoi seuls les élèves et les parents assidus pourront continuer d'en bénéficier.

Ainsi, lorsqu'un élève ne se présente pas à l'étude, les parents doivent fournir un justificatif.

- Au bout de trois absences non justifiées, l'élève est définitivement désinscrit de l'étude.
- Au bout de 5 absences justifiées, l'élève est définitivement désinscrit de l'étude.
- Il est interdit de venir chercher son enfant avant 16h30 s'il est inscrit à l'étude. En cas de départ avant 16h30, l'élève sera désinscrit du service d'étude.

Tout élève n'ayant pas un comportement adéquat ou qui perturberait l'étude d'une manière ou d'une autre pourrait être exclu du service d'étude.

Un avis notifiant le renvoi sera collé au journal de classe de l'élève.

*Remarque : Les élèves **inscrits** à l'ATL (garderie) bénéficient d'une heure pour faire leurs devoirs mais les éducateurs n'aident pas les enfants et ne corrigent pas les devoirs. Il s'agit dès lors d'une étude surveillée et non d'une étude dirigée. Cette étude surveillée ne concerne que les élèves inscrits à l'ATL.*

17. SOUTIEN SCOLAIRE

Des cours de soutien scolaire facultatifs (service payant) sont proposés par la Ville de Bruxelles et peuvent être organisés dans l'établissement.

Les élèves doivent être inscrits via un formulaire d'inscription qui sera distribué en fin de premier trimestre de l'année scolaire. Les élèves ayant des difficultés scolaires seront prioritaires.

18. ATELIER D'AIDE A LA REUSSITE

Des ateliers d'aide à la réussite (service gratuit) sont proposés par la Ville de Bruxelles et peuvent être organisés dans l'établissement.

Les élèves doivent être inscrits via un formulaire d'inscription qui sera distribué en début d'année scolaire. Les élèves ayant des difficultés scolaires seront prioritaires.

19. ORGANISATION DES ACTIVITES PARASCOLAIRES

Des activités parascolaires facultatives sont organisées au sein de l'école. Un avis expliquant ces activités et les modalités d'organisation de celles-ci sera donné en début d'année scolaire.

Les paiements seront effectués par voie bancaire uniquement à l'ASBL proposant ces activités parascolaires et non à l'école.

20. CARTES DE SORTIE

L'élève pourra sortir seul de l'école ou accompagné d'une autre personne qu'un des parents responsables à condition qu'il y ait un accord écrit de la part d'un des parents responsables. Un document sera remis en début d'année scolaire afin que les responsables légaux puissent y indiquer les modalités de sortie.

Les élèves autorisés à sortir sans accompagnateur recevront une carte de sortie qui sera fixée à leur cartable. Sans cette carte de sortie, l'élève ne pourra pas quitter l'établissement sans accompagnateur. Il vous est donc demandé, en cas de changement de cartable, de fixer à nouveau la carte de sortie au nouveau cartable.

Même si vous appelez le secrétariat pour autoriser votre enfant à quitter exceptionnellement l'école seul, cette demande sera refusée. Toute demande de ce genre doit être notifiée par écrit pour être validée.

Il est demandé aux parents d'éviter, dans la mesure du possible, de prendre des rendez-vous médicaux nécessitant à l'élève de quitter l'école plus tôt.

21. ASSURANCE

Tous les élèves de l'école sont couverts par une assurance, gratuite pour les parents, souscrite par la Ville de Bruxelles auprès d'ETHIAS. Cette assurance couvre l'accident scolaire lors de toutes les activités scolaires (dans l'établissement ou lors d'une excursion) ou l'accident survenu sur le chemin de l'école (par le chemin direct le plus court).

Elle couvre partiellement, dans les limites du contrat, les dommages pouvant survenir aux appareils dentaires et lunettes. Il est cependant demandé de rappeler aux enfants de mettre les lunettes dans les étuis (gardés en classe) pendant les temps de récréation ou pendant les cours d'éducation physique sauf si l'enfant doit les porter tout le temps (dans ce cas, privilégiez des systèmes d'attaches adéquats).

Un avis concernant les procédures à suivre en cas d'accident de l'enfant sera distribué dans la farde d'avis en début d'année scolaire.

L'assurance ne couvre pas les effets personnels de l'élève dont l'école n'est d'ailleurs pas responsable.

Il est vivement recommandé de marquer tous les objets et vêtements afin d'éviter de regrettables équivoques. Une assurance familiale peut s'avérer utile dans certains cas.

Il incombe aux parents de rappeler à leur enfant :

- La prudence lors des moments de jeux et le respect des objets et vêtements de chacun ;
- L'obligation de prendre soin de son matériel et de ne pas le laisser trainer ;
- L'obligation de prévenir le responsable du groupe de tout accident.

L'ECOLE N'EST PAS RESPONSABLE :

- des vêtements ou objets personnels de l'élève ;
- des agissements de votre enfant sur le chemin de l'école.

Nous nous permettons de vous rappeler que l'éducation aux comportements adéquats dans l'espace public incombe avant tout aux parents.

22. AIDES (PSYCHOLOGIQUE ET SOCIALE)

L'école collabore avec le centre psycho-médico-social II (CPMS 2) situé au N°38 de la rue Melsens à 1000 Bruxelles et joignable au 02/279 63 20.

Le Centre de Guidance de la Ville de Bruxelles prend en rééducation certains enfants présentés par le CPMS. Il se situe au N° 11 de la rue St-Catherine à 1000 Bruxelles (tél. : 02/ 279 63 40).

La Direction et les membres de l'équipe éducative orienteront parfois les parents d'élèves vers ces organismes afin de les aider au mieux dans l'accompagnement de leur enfant ou dans la gestion de situations difficiles.

23. ABONNEMENT STIB

Afin de participer aux activités extérieures organisées durant l'année scolaire (excursions, visites, etc.), nous vous demandons que votre enfant soit muni de son abonnement GRATUIT de la STIB.

Les enfants de 6 à 11 ans en possession de l'abonnement J voyagent gratuitement sur le réseau de la STIB et De Lijn si vous êtes domiciliés en région bruxelloise. Vous pouvez faire la demande d'un abonnement J auprès d'une agence commerciale BOOTIK de la STIB. L'abonnement est gratuit, cependant une garantie de 5€ est demandée par la STIB pour le pass MOBIB (obligatoire). Ce montant n'est pas demandé par l'école mais bien par les agences commerciales BOOTIK de la STIB. Il ne faut donc pas payer cette somme à l'école.

24. RESEAUX SOCIAUX

Lorsque le site Internet de l'école sera mis en ligne, l'école tiendra compte des désirs des parents quant au droit à l'image.

Pour les applications utilisées par les enseignants (ClassDojo, TouteMonAnnée, etc.), nous vous rappelons qu'il s'agit de pages fermées au public (seuls les parents d'élèves y ont accès grâce à un code unique généré pour eux).

En ce qui concerne les réseaux sociaux utilisés par les enfants ou leur famille, nous tenons à vous rappeler que l'école n'a pas de responsabilité sur les diffusions de photos ou de vidéos que les élèves décident de partager.

L'école décline également toute responsabilité pour les agissements des élèves sur ces réseaux qui ne sont pas utilisés à l'école mais bien dans la sphère familiale et privée des élèves.

Merci d'avoir lu et pris connaissance du présent document.

Merci pour la confiance que vous nous témoignez.

La Direction et l'ensemble de l'équipe éducative de l'école primaire **Les Magnolias**.

Directrice

 02 475 45 30
 02 475 45 38
 magnolias.primaire@brucity.education

Avenue des Magnolias, n°1
1020 Laeken

