

Ecole maternelle communale Sept Etoiles



Approuvé par le conseil communal du 26 juin 2025.

Ce règlement est établi avec pour souci majeur la sécurité des enfants
et le bon fonctionnement de l'école.

Il est lu, approuvé et signé par les parents.

1. Horaire de l'école

Les cours en classe

Lundi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Mardi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Mercredi :	8h15 – 12h05	
Jeudi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Vendredi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05



!! Les portes sont fermées à 8h30 précises. Les parents doivent avoir quitté l'école avant 8h30.

Pour la sécurité des enfants et une prise en charge adéquate, les arrivées en après-midi ont lieu uniquement entre 13h20 et 13h25.

Les parents confient l'élève à un membre de l'équipe éducative au local d'accueil et/ou de classe et quittent ensuite l'école.



Aucun enfant ne sera accepté après 8h30 sauf motif exceptionnel (exemple : un rendez-vous médical) accordé par la direction.



Concernant les retards :

Au terme du 5^{ème} retard non justifié, une lettre de rappel sera adressée aux parents. Si les retards persistent, les parents seront convoqués par la direction de l'établissement. Si malgré les rappels et la convocation, les retards continuent, le dossier de votre enfant sera transmis au service enseignement de la commune.

L'accueil extrascolaire

Un accueil est organisé chaque jour :

- de 7h30 à 8h00 (payant)
- de 8h00 à 8h15 (gratuit)
- de 12h00 à 13h25 (payant)
- de 15h15 à 18h (payant)
- de 12h15 à 18h le mercredi (payant).

Tout retard après 18h sera facturé aux parents (25€ par ½ heure entamée de retard).

Lors des journées de formation des enseignants, un accueil payant est organisé. L'inscription se fait via le service jeunesse de la commune.

2. Secrétariat

Le secrétariat est accessible au téléphone 02/435.13.90 ou par courriel

e7etoiles@berchem.brussels.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou courriel doit être communiqué immédiatement au secrétariat. Une nouvelle composition de ménage doit être fournie en cas de déménagement.

La direction reçoit uniquement sur rendez-vous.

3. Cahier d'avis



L'école communique avec les parents par courriel et via le cahier d'avis (petite farde donnée à l'enfant à la rentrée scolaire).

Les avis de la farde doivent être lus, remplis et signés immédiatement après réception et le cahier doit être rapporté le lendemain à l'école.

4. Réunion des parents

Trois réunions des parents sont organisées pendant l'année scolaire :

- en septembre: réunion collective
- en décembre : réunion individuelle
- entre avril et mai : réunion individuelle



Pour obtenir une entrevue exceptionnelle pendant l'année, prenez rendez-vous avec l'enseignant et/ou la direction.

5. Absentéisme et obligation scolaire

L'école maternelle n'est pas obligatoire en accueil, 1^{ère} et 2^{ème} maternelle.

Il est toutefois vivement conseillé de mettre votre enfant à l'école tous les jours car les apprentissages contribuent au bon développement social et intellectuel de votre enfant.

L'école maternelle est **obligatoire en 3^{ème} maternelle** dès le 1^{er} jour de l'année scolaire jusqu'au dernier jour inclus.

Pour les élèves en obligation scolaire, toute absence doit être justifiée, soit par un certificat médical, soit une attestation officielle, soit par un motif écrit des parents.

Sont justifiées, les absences qui sont autorisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- maladie de l'élève couverte par un certificat médical,
- convocation par une autorité publique,
- décès d'un parent,
- participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau.

Peuvent être validées par la direction comme étant des absences justifiées, les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés :

- à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève,
- de transports.

Les justificatifs ou certificats sont à remettre au titulaire au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours. Pour les absences de plus de 3 jours, les justificatifs ou certificats doivent être envoyés par courriel (e7etoiles@berchem.brussels) au plus tard le 4^{ème} jour d'absence.

La réglementation liée à la fréquentation scolaire est reprise dans la partie « [Bases légales](#) »

Au bout de 9 demi-jours d'absences injustifiées cumulés, ceux-ci seront déclarés par la direction à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire).

6. Voyage scolaire, excursion, sortie pédagogique

Les excursions, voyage scolaire et autres sorties pédagogiques font partie du projet d'établissement. Les enfants doivent y participer.

Un agenda des activités (excursions, spectacles, ...) vous sera communiqué en début d'année scolaire ainsi que les coûts estimés liés à ces activités.



7. Gratuité et frais scolaires

Afin de garantir un accès à l'enseignement équitable et gratuit à tous les élèves, les fournitures scolaires sont subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et ne sont dès lors pas demandées aux parents.

Il en est de même pour une partie des activités et sorties scolaires à l'intérieur et à l'extérieur des murs de l'école.

La réglementation liée à la gratuité et aux frais scolaires (articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement) est reprise dans la partie « [Bases légales](#) » à la fin de ce règlement.

Pour les activités et sorties scolaires obligatoires liés au projet pédagogique (activités culturelles, pédagogiques et sportives), un montant maximum de 45 € (indexable) peut être demandé aux parents par année scolaire.

8. Finances

Le service des finances de la commune s'occupe de la facturation des frais pour tous les élèves de notre école. La facturation se fait tous les mois par anticipation.

Le remboursement partiel des frais pour une sortie scolaire d'une journée entière est possible si l'absence de l'élève est justifiée par un certificat médical.

Pour toute question, une permanence est organisée à l'école les Glycines, Place du Roi Baudouin 1, le jeudi de 15h30 à 18h ou par courriel à efacturation@berchem.brussels.

Par ailleurs, la facturation des repas chauds se fait directement par le fournisseur des repas dont les coordonnées sont reprises dans la partie « [Contacts](#) ».

9. Santé et hygiène

Il est demandé aux parents de tout mettre en œuvre pour que leur enfant ait acquis la propreté pour son entrée à l'école.

L'acquisition de la propreté est essentielle pour l'entrée à l'école maternelle pour plusieurs raisons :



- Autonomie de l'enfant : Un enfant propre est plus autonome et peut se concentrer davantage sur ses activités d'apprentissage et de jeu sans interruption liée à des accidents de propreté.
- Hygiène et santé : La propreté contribue à maintenir un environnement hygiénique et réduit les risques de transmission de maladies, créant ainsi un espace plus sain pour tous les enfants.
- Confiance et estime de soi : Les enfants qui ont acquis la propreté ont souvent plus de confiance en eux-mêmes et peuvent participer pleinement aux activités scolaires et sociales sans se sentir gênés.

- **Encadrement** : L'encadrement des classes de maternelle, composées de 22 à 24 élèves, ne permet pas le changement des enfants en cours de journée, ce qui rend la propreté indispensable.

Pour une transition réussie vers l'école maternelle et afin d'aider votre enfant dans cette démarche, nous vous proposons un petit guide « des langes au petit pot » via le lien suivant :

<https://www.one.be/public/brochures/brochuredetail/brochure/des-langes-au-petit-pot/>

A. Une visite médicale obligatoire est organisée par le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) pour les enfants de 1^e et 3^e maternelle.

B. Conformément à la loi du 17 juillet 2002 concernant les maladies transmissibles, les parents doivent informer rapidement la direction de l'école en cas de maladies graves et contagieuses (voir document donné dans le cahier d'avis).

Les parents doivent signaler les allergies ou tout autre diagnostic médical important de leur enfant lors de l'inscription.

En cas de maladie chronique, une prescription récente et détaillée du médecin qui suit l'enfant sera fournie à la direction de l'école. Un entretien avec les parents, la direction, l'institutrice et la médecine scolaire sera programmé afin de mettre en place les aménagements nécessaires (cfr circulaire 4888 du 20 juin 2014 relative aux soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et spécialisé).

En dehors de ce cas de figure, aucun médicament ne sera administré à votre enfant à l'école.

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève (pédiculose, maladies infantiles contagieuses, etc.).

Les parents sont tenus à respecter les délais d'éviction scolaire tels qu'ils sont prévus dans la loi du 17 juillet 2002, notamment pour les maladies suivantes : méningites, tuberculose, coqueluche, poliomyélite, diphtérie, hépatite A, oreillons, rubéole, rougeole, scarlatine, infections intestinales à salmonelles, varicelle, gale, impétigo, poux.



10. Accidents scolaires

Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école. Cependant, aucune assurance ne couvre les risques de dégâts matériels (vols, perte d'objets, vêtements abîmés, ...).



En cas d'accident, les parents sont immédiatement avertis. Veuillez donc à transmettre rapidement tout changement de vos coordonnées à l'école (GSM, numéro de téléphone fixe, numéro de téléphone de l'employeur, adresse...).

Dans tous les cas, vous serez invités à venir chercher votre enfant à l'école et à vous rendre chez le médecin ou à l'hôpital muni d'une déclaration d'accident remplie par l'école.

Néanmoins, certaines circonstances peuvent faire que, malgré notre vigilance, votre enfant

présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, faites appel à un médecin et, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels, présentez-vous à l'école de votre enfant pour rendre possible les démarches auprès des compagnies d'assurances dans les délais prévus.

Après l'accident il faut :

- payer les frais immédiatement (comme chez votre médecin) et demander un justificatif de frais ;
- se rendre à la mutuelle pour y déclarer l'accident et se faire rembourser une partie des frais sur présentation des justificatifs ;
- demander un justificatif de la différence entre ce que vous avez payé et ce que vous avez reçu de la mutuelle ;
- remettre le justificatif délivré par la mutuelle au secrétariat de l'école qui se charge de la suite de l'évolution du dossier ;

11. Récréations

Les récréations se passent à l'extérieur, veillez à habiller votre enfant en fonction de la météo. Tous les enfants sont tenus de participer aux récréations qui sont des temps pédagogiques au matin et sur le temps de midi.



12. Relations entre élèves

Les élèves sont respectueux et polis entre eux et avec le personnel de l'école.

Les comportements inadéquats observés sont gérés en interne par l'équipe éducative.

En cas de récurrence ou de situation plus grave, les parents seront convoqués et le Centre Psycho-médico Social (CPMS) de l'école peut être impliqué.

A. Les dispositions réglementaires relatives aux sanctions disciplinaires et aux faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève sont reprises dans la partie « [Bases légales](#) ».

B. Prévention du harcèlement

1.Détection : Rapport d'incident complété par le membre de l'équipe éducative qui a constaté la situation transmis à la direction. Mention des noms des enfants participants (harceleur, harcelé, témoins) dans un registre.

2.Signalement : après 3 rapports d'incidents (pour le harceleur ou le harcelé ou le témoin) les parents sont convoqués par la direction et invités à prendre contact avec le CPMS. La procédure sera effectuée le plus rapidement et dans la mesure du possible, dans un délai de deux semaines.

3.Plan d'action :

-Suivi avec le CPMS si nécessaire

-Mesures prises à l'école :

Après l'incident : suivi chez chaque enfant impliqué :

- Harceleur : comportement non acceptable, rappel des règles, incitation à adopter des comportements sociaux, positif
- Harcelé : aide et soutien, ne mérite pas d'être harcelé
- Les témoins : pouvoir d'action de calmer la situation

→ le harceleur doit arrêter

→ le harcelé doit s'en aller

→ demander de l'aide à l'adulte et aux autres enfants

13. Objets de valeur

Les objets personnels (jouets) ou de valeur (bijoux) restent à la maison.

Hormis le matériel de l'école utilisé dans le cadre des apprentissages, l'usage de téléphones portables ou tout autre matériel électronique par un élève est interdit, conformément à la réglementation en vigueur¹. Celle-ci est reprise dans son intégralité dans la partie « [Bases légales](#) » en fin du présent règlement.

14. Matériel

Les enfants doivent avoir un cartable rigide adapté à la vie scolaire, facile à ouvrir et fermer par l'élève (pas de cartable à roulettes !).

Il doit pouvoir contenir la farde d'avis ($\pm$ 25 cm/14 cm), une boîte pour la collation saine du matin, une boîte pour le repas de midi (tartines) et une boîte pour le goûter de 15h15 pour les enfants restant à l'accueil extrascolaire.

Ces boîtes doivent être nominatives et le nom de la classe doit y figurer.



15. Repas et sieste

Les repas chauds : sont à commander/décommander et à payer auprès du fournisseur dont les coordonnées sont reprises à la partie « [Contacts](#) ».

En cas de maladie ou de changement de service, les parents doivent le signaler au fo

Un avis est distribué en début d'année scolaire pour l'inscription et les modalités prat

Repas tartines : Pas de plats à réchauffer. Prévoir une gourde contenant de l'eau.

De novembre à mars, tous les enfants reçoivent gratuitement un bol de potage.



¹ Décret du 13-03-2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

Sieste des petits :

Un moment de repos est prévu après le repas pour les enfants de classe d'accueil et première maternelle. Celui-ci n'est pas obligatoire. Il est à convenir avec l'enseignant en fonction des besoins de l'enfant.

Merci de fournir un coussin, une petite couverture, une tute et un doudou si nécessaire pour que votre enfant puisse dormir dans des conditions optimales.

16. Tenue vestimentaire

Veillez à habiller votre enfant avec des vêtements confortables et pratiques.
(pas de salopette, ni ceinture, ni bretelles).

Des vêtements marqués au nom de l'enfant se retrouvent plus facilement.

Les vêtements non marqués et non réclamés seront tenus à disposition de leur propriétaire dans le coffre des objets perdus. A la fin de chaque semestre ils seront donnés à une association caritative.



17. Cours de psychomotricité

Ces leçons sont données par un maître spécial de psychomotricité à raison de 2 périodes de 50 minutes par classe et par semaine. L'horaire vous sera transmis en début d'année scolaire via un avis.

Les enfants doivent être habillés de manière pratique ce jour-là.

18. Mesures de prudence et comportement des adultes accompagnants

Sécurité

Aux abords de l'école, merci de :

- Vous garer correctement sans mettre les enfants en danger.
- Ne pas rentrer avec votre voiture dans l'allée de l'école.
- Respecter la zone 30km/h.
- Ne pas laisser tourner le moteur de votre voiture !
- Ne pas vous garer devant un garage.
- Respecter les agents de sécurité aux abords des écoles.

Nous vous invitons à venir dans la mesure du possible sans votre voiture à l'école. Un parking à vélos est à votre disposition dans l'école.

Dans l'enceinte de l'école, les déplacements se font à pied.

Respect

Merci de rester poli et courtois dans vos interactions avec les autres parents et le personnel de l'école.

Reprise des enfants à la fin des cours et à l'accueil extrascolaire :

En dehors des parents, seules les personnes mentionnées sur le document « attestation de sortie » rempli par vos soins en début d'année scolaire seront autorisées à reprendre l'enfant. Toute modification en cours d'année devra être signalée par écrit au secrétariat ou à la direction.

En cas de circonstances exceptionnelles, lors d'un imprévu, veuillez avertir l'école par téléphone ou par courriel.

19. Protection des données et sécurité de l'information

L'école traite les données personnelles des élèves et des parents dans le cadre de sa mission. Le Pouvoir Organisateur est responsable de ce traitement et de sa sécurité. Le Pouvoir Organisateur et l'école respectent les obligations découlant de la réglementation en matière de confidentialité et de protection des données et traitent ces données personnelles avec soin. Le Pouvoir Organisateur assure un niveau adéquat de protection des données et de sécurité de l'information. Pour ce faire, il dispose d'un délégué à la protection des données (dpo@berchem.brussels). L'école a un point de contact qui est en relation avec le délégué à la protection des données et est impliqué dans la politique de sécurité de l'information du Pouvoir Organisateur (en ce qui concerne l'enseignement).

L'école ne traitera les données qu'avec le consentement des parents, sauf s'il existe une autre base légale pour le traitement. Ce consentement doit être libre, spécifique, informé et sans équivoque.

L'école est transparente quant au traitement des données personnelles et fournit les informations nécessaires, que ce soit en détail ou non, y compris les accords conclus avec des tiers et des sous-traitants qui reçoivent des données personnelles. De plus, l'école applique une politique stricte en matière de droits d'accès et de mots de passe et réagit de manière adéquate aux violations de données.

Les règles plus concrètes concernant le traitement et la protection des données sont établies dans une déclaration de confidentialité qui vise à:

- protéger la vie privée des personnes concernées contre l'utilisation incorrecte et involontaire des données personnelles;
- déterminer quelles données personnelles sont traitées et à quelles fins;
- garantir le traitement responsable des données personnelles;
- garantir les droits des personnes concernées.

La version la plus récente de cette déclaration de confidentialité est consultable sur le site web du Pouvoir Organisateur de l'école.

Communication des données des élèves aux parents

Les parents ont le droit de consulter et de recevoir des explications sur les données concernant l'élève, y compris les données d'évaluation, collectées par l'école. Si, après les explications, les parents souhaitent obtenir une copie des données de l'élève, ils ont le droit de copie.

Chaque copie doit être traitée de manière personnelle et confidentielle, ne doit pas être diffusée ni rendue publique et ne doit être utilisée que dans le cadre du parcours éducatif de l'élève.

Communication des données des élèves à des tiers

L'école ne communiquera pas les données des élèves à des tiers, sauf pour l'application d'une disposition légale ou réglementaire ou dans le cadre d'un accord conclu avec un sous-traitant pour des plateformes d'apprentissage, des systèmes de suivi des élèves, des administrations des élèves, etc.

Bases légales**Obligation scolaire**

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires 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.

Modifié par A.Gt 08-05-2019

Article 9 - §1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demijours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents; Guide pour l'élaboration du R.O.I.

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Inséré par A.Gt 08-05-2019

§ 2bis. – Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire. Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées

Inséré par A.Gt 08-05-2019

§2ter. – L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période. Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études. Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement. Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire. Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-6 et 1.7.9-7 du Code de l'enseignement

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

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

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

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Exclusion définitive

Article 1.7.9-4 du Code de l'enseignement

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels:

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

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Gratuité scolaire

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement

Article 1.7.2-1. - § 1er.

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

Modifié par D. 14-12-2022

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

[Dans l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, l'accès aux dotations et subventions de fonctionnement est conditionné par la mise à la disposition des élèves, gratuitement, par les Pouvoirs organisateurs, dans le cadre de leurs dotations et subventions, de fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Les dotations et subventions de fonctionnement peuvent également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités pédagogiques ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s) des élèves.]

[Conformément au principe d'autonomie, les Pouvoirs organisateurs organisent librement l'accès gratuit à ces fournitures, en fonction de leurs réalités de terrain et de leurs priorités pédagogiques.]

[Tout Pouvoir organisateur communique annuellement aux Services du Gouvernement aux fins d'évaluation, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire concernée, un rapport d'activités dont le modèle sera déterminé par le Gouvernement, reprenant a minima les montants consacrés à la mise à disposition de fournitures scolaires et à la prise en charge totale ou partielle des frais scolaires liés à l'organisation d'activités pédagogiques ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), ainsi que leur ventilation.]

Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-2. - § 1er. [Dans l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé, aucun frais scolaire ne peut être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.]

[Dans l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé], seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année

d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble [des années d'études de l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé] ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble [des années d'études de l'enseignement fondamental, ordinaire et spécialisé].

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. [...]

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant:

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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Inséré par D. 09-12-2020

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § 1er et 5, 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, 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.

Inséré par D. 14-12-2022

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Interdiction des téléphones portables

Article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement

Modifié par D. 13-03-2025

Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le

temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Contacts

Ecole maternelle communale Sept Etoiles

11, rue de l'Etoile Polaire
1082 Berchem-Sainte-Agathe

Direction : Mme Camille ZERQUE

czerque@berchem.brussels

Secrétariat : Mme E. BELLANTI

e7etoiles@berchem.brussels

Tel : 02/435.13.90

Service d'Accueil Extrascolaire : Mme F. ALTIKAT

faltikat@berchem.brussels

Tel : 0495/59.61.15

Tel : 02/464.04.63

Service facturation : Mme N. SLAETS

efacturation@berchem.brussels

Tel : 0499/77.86.54

Service enseignement :

enseignement@berchem.brussels

Tel : 02/563.59.28

Tel : 02/563.59.11

Fournisseur des repas chauds : Cuisines Bruxelloises

Avenue Jean Sobieski, 13
1020 Bruxelles

lcb-dbk@resto.be

<https://repasscolaires.lescuisinesbruxelloises.be/fr/login>

Tel : 02/512.24.87

Tel : 02/545.13.88



Formulaire d'adhésion

Cette fiche doit être rendue à l'établissement dûment complétée et signée par les responsables légaux

NOM, PRENOM

1).....

2).....

Responsable(s) légal(aux) de

NOM	PRENOM	Classe
.....		
.....		
.....		

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur, partage(nt) les objectifs de l'école et s'engage(nt) à respecter les consignes et obligations indiquées.

Fait à, le

Signatures :