



Ecole Maternelle

Notre-Dame HEUSY

Avenue Jean Taste, 92 - 4802 Heusy ❖ 087/29.10.85 ❖ maternelle@notredameheusy.be



Une école qui vit



Un cadre exceptionnel

EC:ô:le Maternelle N:ô:tre-Dame HEUSY

Une équipe
dynamique



ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026



Avenue Jean Taste, 92 - 4802 HEUSY
087.29.10.85



PARTIE 1 ~ La vie dans l'école

L'école FONDAMENTALE.....	4
Organisation de l'école.....	6
Les frais.....	9
Les collations.....	10
ClassDojo.....	11
Parking.....	12
Les évènements dans l'école.....	13
L'Agenda.....	14

PARTIE 2 ~ Les règlements

Projet Educatif	16
Projet Pédagogique	18
Projet d'Etablissement	19
Organisation.....	21
Accueil extrascolaire ROI.....	23
Règlement des études.....	24
Obligation scolaire.....	25
Absences - exemplaire.....	26
Règlement d'ordre intérieur.....	27

Organisation des écoles Maternelle et Primaire autonomes de l'Institut Notre-Dame

Le pouvoir organisateur (P.O.)

Asbl Centre Scolaire Institut Notre-Dame Heusy
Avenue Jean Tasté, 38 - 4802 Heusy
Président du PO : Monsieur Embrechts D.
Présidente du Comité de Gestion: Annie Offermans

Les Directions

Ecole maternelle:

Mme Nora BRAHIMI - Tel : 087/291085 (école) - direction.maternelle@notredameheusy.org

Ecole primaire:

Mme Carole HERMAN - Tel : 087/291084 (école) - direction.primaire@notredameheusy.org

Personnel de l'école maternelle

Personnel enseignant et psychomotriciennes

Anne Boland
Laurence Classen
Valérie Dannemark
Claudine Daut-Lieben
Elodie Devaux
Pauline Digneffe
Ophélie Fettweis
Nadine Henrard
Mélicha Hubin
Marie Lemaire
Valérie Materne
Virginie Schmitz

Educatrice

Cynthia Marsin

Aide maternelle

Ana Rebordinos

Personnel surveillant

Denise Boutet
Martine Daelem
Bernard Peiffer
Simon Rome
Molly Charpentier
Sara Essaridi

Secrétariat

Anne-Sophie Demoulin

Personnel d'entretien

Katiba Kichouh
Molly Charpentier

Association des parents (A.P.)

associationparentsndh@gmail.com

Centre psycho médico social (PMS)

PMS libre 3, rue Laoureux 32, 4800 Verviers (tél : 087/32.27.41)

Psychologue :

Assistante sociale : Madame Marie Baron - 0499/52.39.82

Logopède : Madame Elise Boniver - 0488/75.87.99

**Tout parent peut
faire appel à ce service.**

Service de promotion à la santé à l'école (PSE)





34, rue Peltzer de Clermont à 4800 Verviers - tél : 087/33.61.31





4 Chaque année, les élèves de 1ères et 3èmes maternelles passent une visite médicale


La Vie
dans l'école



Les classes pour l'année 2025-2026

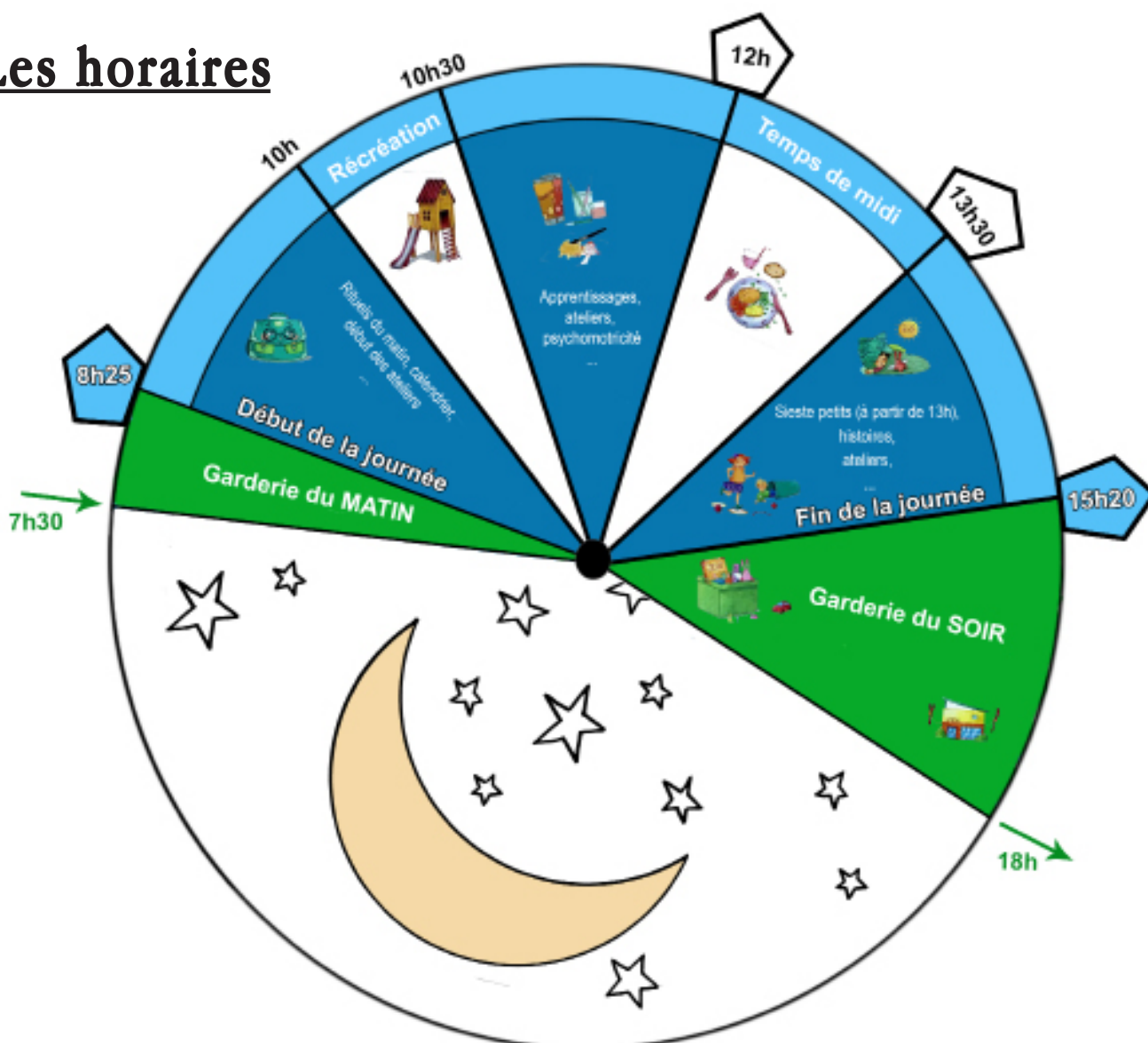
ACCUEIL 1	ACCUEIL 2 (à partir de janvier-février)	1ère MATERNELLE	1ère MATERNELLE
			
Mme Valérie M. et Mme Elodie		Madame Valérie D.	Madame Anne

2ème et 3ème MATERNELLE			
			
Mme Virginie	Mme Laurence	Mme Claudine	Mme Pauline

<p>Classe verticale 1ère, 2ème et 3ème MATERNELLE</p>
<p></p>
<p>Mme Mélissa</p>



Les horaires



- Dès **7h30**, Mme Ana accueille votre enfant à l'école maternelle Mr Simon sera également présente sur la **ZONE de DÉBARQUEMENT** de **8h à 9h**.
- Durant les **temps de midi**, l'équipe de surveillants prendra soin des enfants durant toute la période du dîner et de la récréation. Les siestes débutent à 13h15.
- **Après l'école**, pour la garderie, Mme Ana prend le relais jusque 16h30, aidées par Mr Simon (En cas de besoin, un volontaire complètera l'équipe du soir) Après 16h30, Mme Cynthia rejoint l'école maternelle avec le groupe d'enfants du primaire jusqu'à 18h; elle sera épaulée par Mmes Sara et Sabrina.
- **Accueil extra-scolaire le MERCREDI**
Une garderie est mise en place pour faciliter l'organisation des parents qui travaillent. Gérée par Mme Cynthia à 13h à 16h30. De 12h05 à 12h30, les parents viennent rechercher normalement leurs enfants à partir de 12h30, les enfants dînent et entrent dans le processus d'accueil extra scolaire payant.

Les enfants prendront une collation en début de garderie, à 15h45, merci de prévoir un petit goûter si vous savez qu'il/elle y participera.

Déroulement SORTIE D'ÉCOLE

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI 15H20

MERCREDI 12H05

Merci de respecter les heures de fin de cours avant d'entrer dans l'enceinte de l'école.

☺ Les classes des **Poussins**, des **Ouistitis** et des **P'tits Loups**: vous pourrez aller chercher votre enfant devant sa classe. (accès par l'arrière du bâtiment pour les Ouistitis et les P'tits loups). Les enfants sortiront dans la cour dès 15h30.

☹ Les **Chouettes**, les **Crocodiles** et les **lionceaux** se rangeront sous le préau, les **Fourmis** et les **Kangourous** seront devant le hall d'entrée.



En cas de pluie, les enfants de 2ème et 3ème se rangent sous le préau. Les parents sont alors invités à avancer jusqu'au milieu de la cour.

ACCÈS à l'école durant la JOURNÉE:

Les portes extérieures seront automatiquement fermées de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h20. Un système de **vidéophone** relié au secrétariat permettra l'accès autorisé au bâtiment.

Dans les cas exceptionnels où vous devriez venir chercher votre enfant plus tôt, nous vous demandons de téléphoner au bureau afin de prévenir la direction.

Horaire ADMINISTRATION:



SECRETARIAT:

Mardi et jeudi de 8h15 à 16h30

Mercredi de 8h15 à 12h30

087/29.10.85 ou secretariat.maternelle@notredameheusy.org

Les frais

La garderie du matin est gratuite.

Garderies de midi	FORFAIT ANNUEL	60€ /enfant si dîner régulier
		30€/enfant si dîner occasionnel
Accueil extra-scolaire du soir	de 15h45 à 16h35	1€/jour
	à partir de 16h35	2€/jour
Accueil extra-scolaire du mercredi	de 12h30 à 13h	1€/jour
	Jusque 16h30	5€/jour
Activités culturelles		maximum 45€ /an

*Les forfaits annuel sont répartis sur les factures mensuelles, à raison de 6€ou 3€/mois
Pour plus de détails, rendez-vous en pages 28 à 30.*

iT.SCHOOL

Nous avons le plaisir de vous informer qu'à partir du mois de septembre, notre établissement déploiera progressivement la plateforme iT.SCHOOL, un outil simple et efficace destiné à faciliter la gestion de la vie scolaire de votre enfant, en commençant par la partie liée à la comptabilité.

L'objectif principal est de vous simplifier la vie en centralisant de nombreux services sur une seule plateforme. Grâce à iT.SCHOOL, vous pourrez notamment :

- **Consulter** en temps réel les **paiements et les dépenses** liés aux activités, aux garderies ou autres ;
- **Recevoir** des **documents** officiels, des **messages** de l'école, ainsi que gérer les **inscriptions** à des garderies, des activités extrascolaires, **réunions** de parents,...
- **Recharger** facilement le portefeuille virtuel de votre enfant, ce qui permettra de réduire, voire éliminer, l'utilisation d'argent liquide à l'école ; réduire, voire éliminer, l'utilisation d'argent liquide à l'école ;



- ☑ Nous tendons vers le **zéro déchet**. Nous comptons sur les parents pour utiliser des gourdes et des boîtes à tartines (pas d'emballage, cellophane, aluminium, berlingots,...)
- ☑ Nous privilégions les collations saines (pas de chocolat et insitons les enfants à consommer des fruits/légumes et de l'eau.
- ☑ Nous mettons aussi en place 1 jour fruit par semaine (mercredi).

La soupe

L'école d'hôtellerie prépare quotidiennement une soupe pour les écoles maternelle et primaire.

Celles-ci étant fraîches, nous découvrons au jour le jour les ingrédients qui les composent ! Si votre enfant doit suivre un régime alimentaire particulier - **sans viande ou sans un ingrédient précis** - nous sommes dans l'incapacité d'assurer un suivi dans ce sens. Nous vous demandons, dans ce cas, de ne pas prendre de carte soupe.

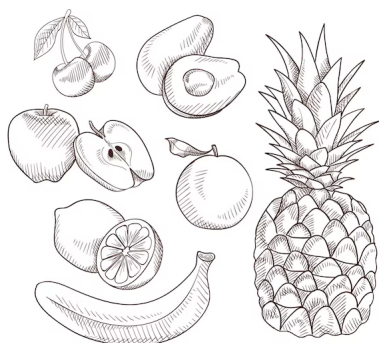
Nous fonctionnons avec un système de carte de 20 soupes pour 5€ .

La somme est à remettre à l'enseignante ou au secrétariat dans une enveloppe fermée avec le nom de votre enfant.



Lorsque la carte est vide, vous recevrez, via la pochette de communication, une invitation à la renouveler.

Le jour « FRUIT »



Pour sensibiliser les enfants au « manger sainement », l'équipe pédagogique a instauré un jour où tous les enfants de l'école apportent un fruit pour la collation de 10h.

Depuis plusieurs années maintenant, les enseignant(e)s ont mis en place un outil de communication à double sens. Celui-ci permet aux parents d'avoir une vue sur certaines activités de la classe, de recevoir des informations importantes, de communiquer de façon privée avec l'enseignant, de recevoir des photos, ...

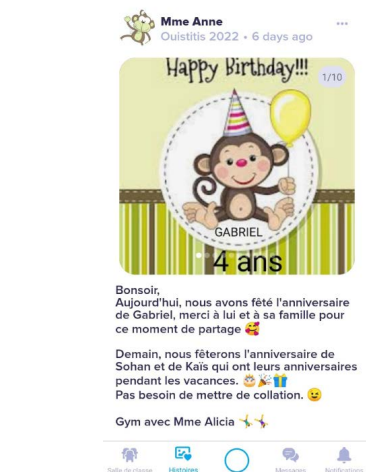
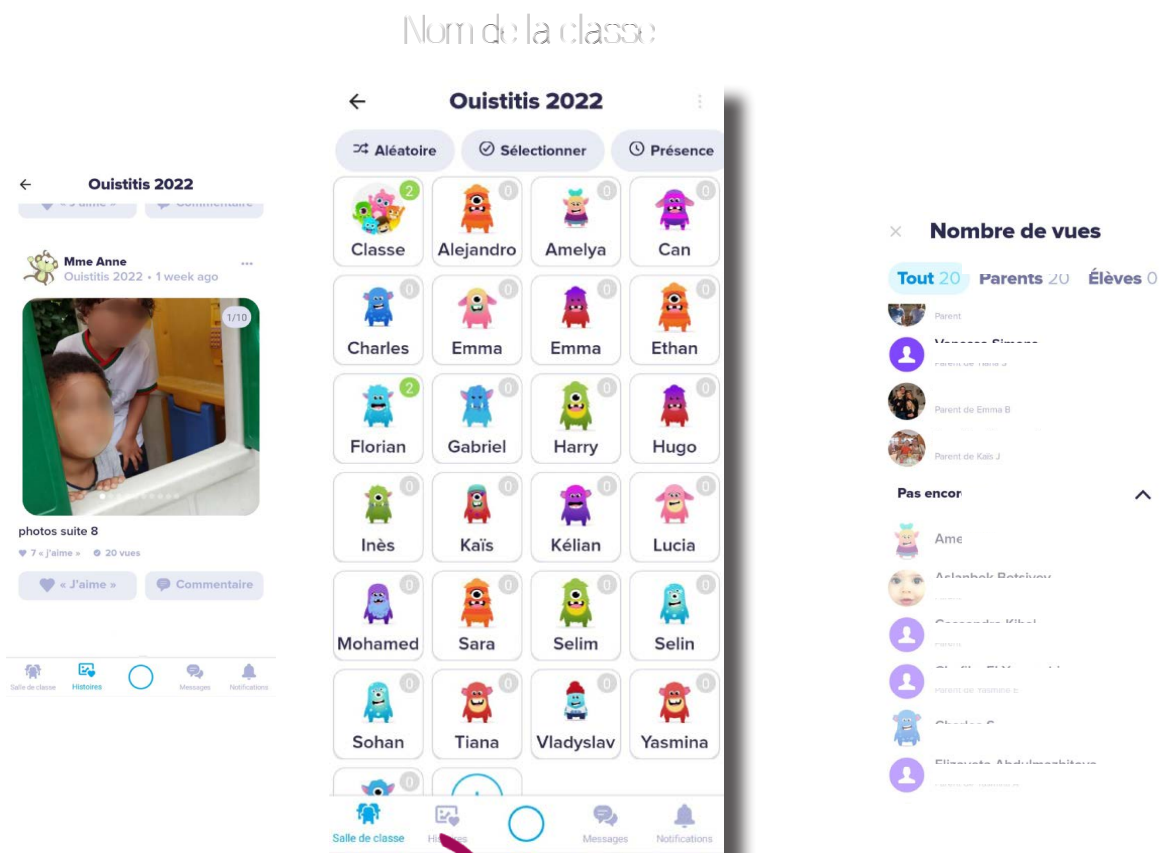
Ce qu'on aime avec cette appli, c'est que chaque classe reste dans son cocon et que les données restent privées...



Chaque classe gère sa propre communication et la fréquence de celle-ci.

Nous comptons sur votre bienveillance pour communiquer avec l'enseignant(e) dans des heures raisonnables de travail.

Celui-ci/celle-ci sera en droit de répondre dans un moment plus adapté pour lui/elle.

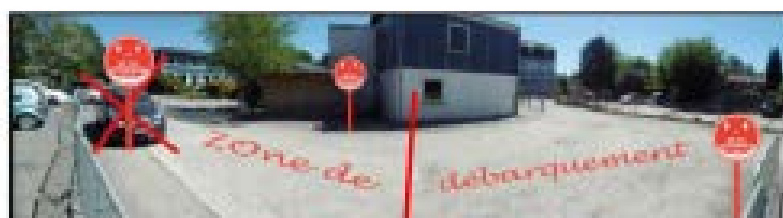


Le parking à l'intérieur de l'Institut Notre-Dame est strictement interdit.

Pour déposer votre enfant à l'école maternelle, 2 possibilités vous sont offertes :

1. Je gare ma voiture à l'extérieur de l'école (stade de Bielmont, avenue de Thieriaux, avenue Jean Tasté, ...) et je conduis mon enfant directement dans la cour de récréation ou dans sa classe.

2. Je me rends dans la zone de débarquement, je sors de mon véhicule le temps d'embrasser mon enfant et je le confie aux accueillants pour qu'ils le conduisent dans la cour ou dans sa classe.



On s'y met tous ensemble pour que ça



Les évènements dans l'école



SEPTEMBRE - OCTOBRE



HALLOWEEN

ACTIONS SOLIDAIRES



*Vente de jus de pomme, ...
récolte*

NOVEMBRE - DECEMBRE



Saint-Nicolas - Noël

JANVIER - FEVRIER



Carnaval

MARS - AVRIL



Pâques - Fancy Fair

MAI - JUIN



Portes ouvertes

PROJETS VERTS



Septembre - juillet

**LE PARCOURS D'EDUCATION
CULTURELLE & ARTISTIQUE**



Septembre - juillet

L'agenda pour l'année 2025-2026

Les photos individuelles et photos de classe doivent être programmées d'ici peu.

LUNDI 25 AOÛT 2025	Rentrée scolaire
LUNDI 8 SEPTEMBRE 2025	Réunion de rentrée 19h30
Vendredi 17 OCTOBRE 2025	Halloween
DU LUNDI 20 OCTOBRE AU VENDREDI 31 OCTOBRE 2025	Congés de Toussaint
MARDI 11 NOVEMBRE	CONGÉ Armistice - Férié
Mercredi 19 NOVEMBRE	Journée pédagogique CONGÉ pour les enfants
DU LUNDI 22 DÉCEMBRE 2025 AU VENDREDI 2 JANVIER 2026	Congés de Noël
Vendredi 6 FÉVRIER 2026	Journée pédagogique CONGÉ pour les enfants
DU LUNDI 16 FÉVRIER 2026 AU VENDREDI 27 FÉVRIER 2026	Congés de Carnaval
Mercredi 8 avril 2026	Journée pédagogique CONGÉ pour les enfants
DIMANCHE 12 avril 2026	Fancy-Fair
DU LUNDI 27 avril 2026 AU VENDREDI 8 MAI 2026	Congés de Pâques
JEUDI 14 MAI 2026	CONGÉ Ascension - Férié
Samedi 23 MAI 2026	Portes Ouvertes
LUNDI 25 MAI 2026	CONGÉ Pentecôte - Férié
LUNDI 6 JUILLET 2026	Début des vacances d'été



Les
règlements

Ensemble, une étoile pour chacun

Ensemble, une étoile pour chacun.

Le groupe est important pour :

- ◇ construire des projets communs;
- ◇ développer des solidarités;
- ◇ se sentir citoyen responsable : responsable de soi et des autres.

C'est ensemble que nous cherchons à progresser, c'est-à-dire:

- ◇ grandir avec les autres et non contre eux,
- ◇ se grandir en faisant grandir l'autre.

Ensemble, une étoile pour chacun

L'étoile, c'est d'abord la compétence,
c'est aussi l'excellence,
c'est surtout le sens.

Chacun,
est appelé à atteindre un minimum de compétences solides,
est encouragé à accéder à son niveau d'excellence,
est invité à se construire du Sens, car toute personne a sa valeur, son étoile, et sa lumière.

Pour Vivre, chacun cherche un idéal, une étoile qui le guide, et qui lui donne des motivations, des raisons d'agir et d'espérer.

Nous avons tous une « terre promise ». Encore faut-il qu'on nous aide à la découvrir. C'est notre quête individuelle et collective.

Ensemble, une étoile pour chacun

Chaque personne est importante, avec ses richesses et ses difficultés.
Chacun, avec ses différences, apporte sa contribution pour construire une société meilleure.

Notre Dame et l'Enfant nous rappellent enfin que, dans une relation confiante et respectueuse entre l'éducateur et l'éduqué, tous les efforts éducatifs sont fructueux.

Nous voulons, par notre structure et notre organisation, nous mettre au service de TOUT l'enfant en l'aidant à acquérir autonomie et confiance en lui.

La mise en oeuvre d'aménagements raisonnables et d'interventions en réponse à des besoins spécifiques dûment attestés, font partir de nos pratiques.



<p>En référence aux objectifs généraux de l'enseignement, notre école veille à ...</p>	<p>En référence à la spécificité de l'enseignement catholique, notre école se construit autour de quelques axes:</p>
<p>Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne auprès de ses élèves.</p>	<p>UN ENSEIGNEMENT DE QUALITE OÙ CHACUN PEUT TROUVER SA PLACE</p> <p>Notre école accueille l'enfant, l'adolescent, là où il se trouve, et assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants, des occasions d'épanouissement..</p> <p>A cette fin, elle se propose de développer au maximum les potentialités de chacun aussi bien au point de vue intellectuel, corporel, social, affectif que spirituel.</p> <p>Elle accepte des rythmes différents dans l'évolution de l'élève.</p> <p>Elle favorise l'écoute et le dialogue, tant au cours des activités d'apprentissage qu'en dehors de celles-ci.</p> <p>Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun de ses élèves.</p>
<p>Amener tous ses élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie sociale, économique et culturelle.</p>	<p>UNE ECOLE OUVERTE SUR LE MONDE, QUI DONNE DU SENS AUX APPRENTISSAGES</p> <p>L'école d'aujourd'hui ne peut se réduire à une transmission de connaissances.</p> <p>Elle doit aider l'enfant, l'adolescent à apprendre toute sa vie.</p> <p>Nous optons dès lors pour une pédagogie fonctionnelle développant des méthodes dynamiques, afin de réaliser un apprentissage dans un contexte significatif, qui a du sens pour l'enfant, le jeune; de l'initier aux réalités d'aujourd'hui et de favoriser la structuration des savoirs.</p> <p>Participative fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui suscitent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie.</p> <p>Différenciée variant les méthodes pour tenir compte de l'hétérogénéité des classes ainsi que de la diversité des modes et des besoins d'apprentissage.</p> <p>Décloisonnée abordant les matières notamment dans une approche interdisciplinaire.</p>

<p>Préparer tous ses élèves à être citoyens responsables capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.</p>	<p>UNE ECOLE CHRETIENNE QUI FORME DES CITOYENS DANS LE RESPECT DES DROITS ET DES DEVOIRS DE CHACUN</p> <p>En travaillant ensemble à des objectifs communs de formation et d'éducation, les enfants, les jeunes, et les adultes découvrent les richesses et les difficultés de la vie commune.</p> <p>Ils prennent conscience de la nécessité de se donner des règles et de s'approprier les lois existantes pour vivre en communauté où chacun peut être entendu et reconnu.</p> <p>Face à une situation qui interpelle, ils utilisent des lieux et des moments de prise de parole et d'écoute. Ils recherchent non seulement les causes mais prennent et assument également les mesures décidées ensemble. Si c'est nécessaire, ils font évoluer la loi.</p> <p>Notre école, dans une volonté d'ouverture, respecte les différences culturelles et philosophiques. Elle reconnaît, en son sein, une équipe d'animation pastorale et des cours de religion adéquats. Elle soutient le principe d'une éducation chrétienne, en lui réservant des lieux et des temps appropriés.</p> <p>Elle favorise un partenariat entre "grands" et "petits".</p> <p>Elle défend un projet de mixité sociale. Cette découverte constructive des complémentarités fonde une société démocratique.</p>
<p>Assurer à tous ses élèves des chances d'émancipation sociale.</p>	<p>UNE ECOLE QUI PLACE LE PROJET PERSONNEL DE CHAQUE ELEVE AU CENTRE DE SES PREOCCUPATIONS</p> <p>Notre école veut prendre en compte TOUS les enfants et CHAQUE enfant.</p> <p>Elle désire aider chacun à développer son esprit critique et son jugement personnel, tout comme sa créativité. Elle tient compte des besoins de l'affectivité, du désir, de l'émotion.</p> <p>Elle invite à une auto-évaluation, et pratique une évaluation formative, puis sommative.</p> <p>Elle accompagne l'enfant, le jeune aux différents stades de son évolution pour s'épanouir dans la vie sociale et professionnelle : groupes de niveaux, groupes de besoins, ateliers de lecture et d'écriture ; visites culturelles ; jumelages linguistiques ; stages ; rencontres avec le PMS, des professionnels, des anciens élèves...</p> <p>Pour ces multiples tâches, elle associe tous les partenaires de l'école, afin d'être fidèle à sa devise : ENSEMBLE, UNE ETOILE POUR CHACUN.</p>

Nos priorités :

1. Assurer la continuité des apprentissages et leur donner du sens.

Concertation

- ◇ Entre les enseignants des différents cycles de l'école maternelle.
- ◇ Entre les enseignants de l'école maternelle et du premier cycle de l'école primaire.
- ◇ Entre les directions des 2 écoles.

Pour planifier les objectifs tout au long de l'année, des évaluations et des réajustements nécessaires sont effectués.

Outils

Référentiels dans les classes
Un carnet d'évolution
Matériel pédagogique varié

Projet

Nous ciblons la continuité des apprentissages entre l'école maternelle et l'école primaire.

Liens avec tous les partenaires

Avec les parents des enfants de 3ème maternelle :

rencontre proposée au troisième trimestre avec le PMS et l'enseignante.

PSE : détection des problèmes rencontrés par les enfants.

PLAN DE PILOTAGE :

Conformément au Décret du 24/07/97 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (décret dit "Missions"), en son article 67,§2, chaque établissement est tenu d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'établissement, qui constitue au terme du processus de contractualisation, son contrat d'objectifs pour une période de 6 ans.

L'établissement s'est doté de 4 objectifs spécifiques:

- 1. Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves en travaillant sur l'attention et la concentration.**
- 2. Augmenter progressivement l'inclusion des élèves à besoins spécifiques dans notre école (aménagements raisonnables).**
- 3. Améliorer significativement les compétences des élèves au niveau du savoir lire.**
- 4. Améliorer significativement les savoirs et les compétences des élèves en éveil.
→ en lien avec le projet "Ose le vert"**



Ce projet vise à sensibiliser les enfants au monde qui les entoure et à profiter de ce que la nature nous offre afin de faire croître de nouvelles connaissances et de nouveaux savoirs chez les petits.

HORAIRE

Horaire pour une vie scolaire organisée.

	MATIN	APRÈS-MIDI
Ouverture de l'école	7h30	13h05
Début des cours	8h25 à 12h05	13h30 à 15h20
Récréations	10h05 à 10h25	choix de l'enseignant
Accueil extra scolaire	12h05 à 13h05 (auxquelles il faut être inscrit)	15h20 à 18h (payantes à partir de 15h50)
	Le mercredi de 12h30 à 16h30	1€ de 12h30 à 13h 5€ jusqu'à 16h30

L'entrée des élèves se fait par la cour.

Le matin, à 7h30, nous accueillons vos enfants dans la cour ou le réfectoire de l'école maternelle.

Les enfants sortent des classes à 12h00 et à 15h20 et afin d'assurer au mieux la surveillance, les parents sont priés d'attendre les enfants **à la barrière de la cour et non dans la cour de récréation**. (voir le document annexe).

Nous vous demandons de garder auprès de vous les enfants que vous avez repris, les jeux dans la cour n'étant pas permis à la sortie.

Il est souhaitable que les enfants arrivent bien à l'heure à l'école, ceci afin de participer aux activités d'apprentissages spontanés qui sont le point de départ de chaque matinée.

En cas de modification dans les habitudes de l'élève (départ avec une autre personne, étude, garderie, rang, dîner...) il est demandé de le signaler par téléphone ou par écrit et de le présenter à l'enseignant ou à la direction.

1. Frais extrascolaires (non applicable au décret relatif à la gratuité)

Les frais extrascolaires recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent. Dès lors, les temps de midi, les garderies du matin et soir ne constituent pas un temps scolaire. Par conséquent, le prescrit de l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié par le nouveau décret du 14 mars 2019 (art. 100: pages 30-31) relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.

► Garderie de midi et dîner

Nous vous rappelons que l'école n'est pas obligée d'assurer cette tâche, c'est un service qu'elle rend aux parents. (décret de juillet 1998)

Les conditions d'accueil sont limitées et réservées aux élèves habitant loin de l'école, à ceux dont les 2 parents travaillent ou aux élèves vivant des circonstances spéciales à préciser à la direction.

Le bon équilibre d'un enfant suppose qu'il retourne à la maison pendant le temps de midi quand il peut y être accueilli et revenir à l'école après 13h05.

GARDERIE TEMPS DE MIDI Forfait par semestre (2x/an)	
Dîneur régulier	60€/enfant
Dîneur occasionnel - Maximum 1 jour ou 2 par semaine	30€/enfant
Carte soupe (20 soupes)	5€

Accueil extrascolaire du SOIR -	
de 15h20 à 15h50	Gratuit
de 15h50 à 16h35	1€
de 15h50 à 18h	2€
Mercredi de 12h30 à 13h de 13h à 16h30	1€ 5€

INFORMATION IMPORTANTE: Nous tenons à vous informer que, conformément à notre politique de fonctionnement, **un montant supplémentaire de 10€** sera désormais facturé si votre enfant est récupéré en retard à la garderie. Cette mesure vise à couvrir les frais engendrés par la prolongation de notre service et à respecter l'horaire de travail des accueillantes.

Accueil extrascolaire - R.D.I.

Le présent règlement s'applique au service d'accueil extrascolaire à l'Ecole fondamentale de l'institut Notre-Dame Heusy.

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

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à tous les parents en début d'année scolaire.

Pour les enfants qui s'inscrivent en cours d'année, il est disponible auprès des accueillantes.

Il est également affiché à un endroit visible du local d'accueil ainsi que sur le site internet des écoles.

L'accueil extrascolaire respecte le Code de qualité de l'ONE pour les milieux d'accueil dont l'objectif majeur est de permettre aux parents de concilier vie de famille et vie professionnelle, de façon satisfaisante pour toutes les parties prenantes.

Le but de cette organisation est d'accueillir les enfants avant et après l'école dans un environnement convivial, en s'appuyant sur un projet éducatif qui privilégie leur bien-être et leur épanouissement, et leur offrir des activités récréatives et adaptées à leur âge.

Celui-ci est réalisé par une équipe de professionnels formés pour proposer un environnement favorable aux enfants.

Il convient toutefois de préciser que le service d'accueil extrascolaire n'est pas une école de devoir et qu'en conséquence, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à faire les devoirs avec les enfants mais d'assurer une étude pour les élèves de la P3 à la P6.

Le paiement des frais de garderie s'effectuera par le biais d'une facture transmise chaque mois.

Toute facture est payable, au plus tard, endéans les 15 jours.

Les frais de garderie sont calculés selon le pointage effectué à 15h45 et à 16h35.

En cas de non-paiement, endéans le délai précité :

Si votre enfant est en ordre de paiement, nous enverrons une attestation fiscale par mail

Afin d'organiser au mieux le service dans l'intérêt de tous, chacun des acteurs veillera à respecter au mieux les règles suivantes :

- ▶ L'enfant fera preuve de savoir-vivre vis à vis de ses condisciples et des accueillantes ; il aura une attitude convenable et un langage correct et respectera tout ce qui est mis à sa disposition (matériel, mobilier, locaux).
- ▶ Le personnel d'encadrement adoptera une attitude constructive et positive afin de respecter les valeurs prônées dans le projet éducatif, créer un climat épanouissant, faire respecter le calme, le savoir-vivre et la politesse. En cas de non-respect volontaire et manifeste des règles élémentaires de vie en communauté, les accueillantes pourront appliquer diverses mesures responsabilisantes et réparatrices.
- ▶ Les parents s'engagent à respecter les horaires de l'accueil extra-scolaire. En cas de retard, il est vivement conseillé d'en informer le responsable. En cas de gros retard ou sans nouvelles des parents, l'enfant peut être conduits au poste de police le plus proche (cas extrême). En cas de retard à répétition, le ou les enfants pourraient être exclus du service et des frais pourraient être exigés.

En cas de problème, vous pouvez joindre l'accueil extra-scolaire

Introduction

Conformément au Décret " Missions " du 24 juillet 1997, le règlement des études a pour but d'informer les parents quant aux critères d'un travail de qualité, l'évaluation et la communication des décisions prises par les enseignants.

L'enseignement maternel poursuit tous les objectifs généraux décrits à l'article 6 du Décret " Missions " et vise particulièrement à:

- 1 . développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités propres et favoriser à travers des activités créatrices, l'expression de soi ;
- 2 . développer la socialisation ;
- 3 . développer des apprentissages cognitifs, sociaux, affectifs et psychomoteurs;
- 4 . déceler les difficultés et les handicaps des enfants et leur apporter les remédiations nécessaires.

Information à communiquer par l'enseignant en début d'année

En début d'année scolaire, lors de la réunion d'information, les enseignants informent les parents :

- ◇ Des compétences à développer
- ◇ Des moyens d'évaluation utilisés
- ◇ De la méthode de travail

L'évaluation formative

Elle est fondée sur une observation régulière des apprentissages de chaque enfant dans son travail individuel ou de groupe. Ceci permet d'examiner les progrès ou les difficultés, cela favorise la prise de conscience chez l'enfant de la manière dont il développe ses compétences et facilite une remédiation adéquate.

L'évaluation diagnostique

Pour les enfants de troisième maternelle, elle s'appuie sur une production écrite au terme de différentes séquences d'apprentissages.

Les travaux des enfants sont rassemblés dans une farde et peuvent être consultés à la demande. De plus, l'enfant ramène ses productions à la maison, plusieurs fois durant l'année scolaire, afin de permettre aux parents de suivre son évolution.

Des tests sont réalisés par l'équipe PMS durant le deuxième trimestre pour les enfants ayant des difficultés. Un échange avec l'enseignante est réalisé afin de comparer les observations respectives et, si nécessaire, des rencontres avec les parents sont organisées.

Depuis le 1er septembre 2020, l'obligation scolaire est d'application à partir de 5 ans.



Cela signifie que l'école maternelle est obligatoire dès 5 ans (→ 3^{ème} maternelle).

Vous vous posez peut-être la question du

" Pourquoi l'âge de l'obligation scolaire a-t-il baissé ? "

Parce que la fréquentation de l'enseignement maternel est un facteur de réussite pour l'enseignement primaire. Il existe une corrélation entre le nombre d'années passées à l'école maternelle et les résultats scolaires ultérieurs.

La fréquentation de l'école dès la maternelle permet ainsi à tous les enfants d'avoir disposé d'au moins une année pour s'intégrer dans un milieu social autre que le milieu familial. Cela offre aussi aux enfants de se familiariser avec l'environnement scolaire avant l'enseignement primaire.

De plus, cette nouvelle législation vise à faire de l'école un véritable ascenseur social en s'imposant comme un instrument de lutte contre les inégalités et discriminations dont sont victimes les enfants dès leur naissance. (Pacte pour un Enseignement d'Excellence)

► Cela implique que votre enfant devra être présent en classe tous les jours à **8h25** le matin et à **13h30** l'après-midi.

► S'il devait s'absenter:

→ Absence **de 1 à 3 jours** > vous serez dans l'obligation de fournir un justificatif à l'école, sur papier libre ou en certificat médical, via la pochette de communication.

→ Absence **au-delà de 3 jours** > vous serez dans l'obligation de fournir un certificat médical à l'école.

Dans n'importe quel cas, il vous sera demandé d'avertir par téléphone le secrétariat au plus tôt (087/29.10.85).

La cellule en charge du contrôle de la fréquentation scolaire vérifie que les mineurs inscrits dans une école de la Fédération Wallonie-Bruxelles aillent bien tous les jours à l'école.

Ce travail se fait en collaboration avec les établissements scolaires qui informent cette cellule du nombre de demi-jours d'absence injustifiées des élèves et qui convoquent les parents le cas échéant.

Si aucun justificatif n'est transmis à l'école dans les délais imposés, l'absence de votre enfant sera considérée comme injustifiée.

Votre enfant ne peut dépasser 9 demi-jours d'absence injustifiées sur l'année scolaire.

Si un tel cas devait se présenter, la direction serait dans l'obligation d'effectuer un signalement auprès du Service du Droit à l'instruction.

Les justificatifs sur papier libre rendus seront appréciés par les soins de la direction.

Cette dernière se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'absence.

Il est important que votre enfant soit présent tous les jours à l'école, pour éviter que le retard d'apprentissage s'accumule.

JUSTIFICATIF D'ABSENCE

Je soussigné(e)

NOM:

PRENOM:

personne responsable de:

NOM:

PRENOM:

CLASSE:

Vous prie de bien vouloir excuser
l'absence de mon fils / ma fille pour son absence:


du/...../.....

au/...../.....

→ MOTIF DE L'ABSENCE:

MALADIE de l'enfant,

Précisez:

 *Il est obligatoire de fournir un certificat médical
après 3 jours d'absence*

Attestation obligatoire
à joindre

DÉCÈS dans la famille

CONVOCATION officielle
(RDV tribunal, office des étrangers,...)

CONVOCATION
(RDV médical, psy...)

AUTRE MOTIF:

.....
.....

Signature de la personne responsable :

Partie réservée à l'ECOLE

Numéro :

CADRE réservé au
CERTIFICAT MÉDICAL
ou à l'ATTESTATION

CADRE RÉSERVÉ à LA DIRECTION

Motif RECEVABLE

Motif
NON RECEVABLE

E - 0 - M

Signature:

BRAHIMI Nora
Directrice

Règlement d'Ordre Interieur

Dispositions en vigueur concernant les inscriptions.

La demande d'inscription de l'enfant est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année.

Avant l'inscription, les parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

1. le projet éducatif et le projet pédagogique
2. le projet d'établissement
3. le règlement des études
4. le règlement d'ordre intérieur
5. Un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétole des frais scolaires et les articles 100 à 102 du décret "Missions" du 24 juillet 1997.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, les règlements des études et d'ordre intérieur (cfr articles 76 et 79 du décret "missions" du 24 juillet 1997).

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétoles, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Attention, modifications dans la procédure de changement d'école à partir de l'année scolaire 2020-2021:

En maternelle, **un parent d'élève ne pourra désormais plus changer son enfant d'école ou d'implantation librement après le premier jour de l'année scolaire.** Pour un changement d'école en cours d'année scolaire (après le 1er jour de l'année scolaire), les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite dans le chapitre 2.4.3. de la circulaire 7674.

Pour les changements d'école pour des raisons liées à la force majeure ou à la nécessité absolue, l'autorisation doit être transmise pour information au Service général de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire.

En maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

1. Dispositions relatives aux faits graves - CIRCULAIRE 5796

► Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret-Missions du 24/07/1997 :

1. 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 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;

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

→ la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

2. Le harcèlement

Pour lutter contre le harcèlement, le décret prévoit la mise en place d'une procédure de signalement à la rentrée 2024-2025.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

► **Celle-ci se déroule de la manière suivante:**

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits.

Les parents qui souhaitent ouvrir un dossier doivent remettre un courrier relatant les faits et celui-ci devra être remis en main propre à la secrétaire qui réalisera un rapport de faits.

Une fois ceux-ci rapportés, la secrétaire est chargée de l'ouverture du dossier. Celui-ci sera pris en charge endéans les 5 jours ouvrables.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par l'enseignant titulaire et/ou l'éducatrice. Un rapport est établi auprès de la direction. Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école (PMS, direction, équipe éducative), soit le dossier sera traité en externe et sera transmis aux équipes mobiles. Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

Une Éducatrice au sein de notre établissement

Le métier d'éducateur, tel que défini par l'article 6 du décret « Missions », place l'humain au cœur de ses préoccupations et valorise l'ouverture à autrui. Dans les situations scolaires où un élève rencontre des difficultés relationnelles, l'éducatrice joue un rôle crucial en apportant son soutien.

Garante du bien-vivre ensemble et du respect des règles de vie de l'école, l'éducatrice intervient également dans la prévention de la violence et du harcèlement. Elle est le contact privilégié pour le dialogue avec les familles. Elle intervient à l'école maternelle entre 16h30 et 18h et encadre l'équipe de surveillants.

Vous pouvez la joindre entre 7h30 et 8h, ainsi qu'entre 16h et 18h au numéro suivant : **xxxxxxx**, ou par mail : **educ.primaire@notredameheusy.org**

3. Traitement des données

Par la présente, l'école informe les parents qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la scolarité de l'élève dans son établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et en vue de respecter ses obligations légales et réglementaires.

Le responsable du traitement est l'ASBL Notre Dame dont le siège social est situé Avenue Jean Tasté, 78 représenté par son Président de PO.

Ces données sont indispensables à l'égard de l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certificats et diplômes. Elles pourront notamment être transmises de manière anonyme au Secrétariat général de l'Enseignement Catholique et ce à des fins statistiques.

Les coordonnées postales de l'élève de 6ème primaire sont en outre transmises aux écoles secondaires de l'Enseignement catholique du diocèse de Liège (voir liste sur le site de www.enseignement.be) à des fins d'information sur les formations qu'elles organisent. Les données ne sont en outre jamais transmises à des fins de marketing direct. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant. En ce qui concerne le transfert de données vers des écoles tierces, les parents disposent du droit d'y renoncer, et ce sur simple demande adressée au responsable du traitement.

4. Avertissements relatifs aux droits de l'image :

L'école rappelle:

- ▶ Qu'il est **interdit de prendre des photos ou de filmer à l'école ou à la piscine sans l'autorisation écrite du chef d'établissement.**
- ▶ Que la diffusion de photos prises dans le cadre de l'école ou d'activités en rapport avec l'école et se rapportant à un ou des élèves, à un ou des membres de l'équipe éducative de l'Institut Notre-Dame est **interdite sans l'autorisation écrite des personnes concernées.**

Il est interdit d'enregistrer un cours ou un extrait d'un cours sans l'autorisation préalable expresse de l'enseignant et encore moins de le diffuser à des personnes non régulièrement inscrites dans notre école sous peine de violer les droits de vie privée et propriété intellectuelle de l'enseignant ou des autres participants.

Conformément au RGPD, l'enregistrement de l'image et/ou de la voix d'une autre personne (étudiant ou enseignant) ne peut être réalisé qu'avec le consentement libre et éclairé de la personne enregistrée.

réseaux sociaux:

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet, blog, réseaux sociaux... :

- ▶ De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes moeurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique,...)
- ▶ De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux...
- ▶ De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou de téléchargement d'oeuvre protégée) ;
d'utiliser, sans autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit
- ▶ D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...
- ▶ D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes
- ▶ De diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur
- ▶ De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers
- ▶ De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Règlement d'Ordre Interieur

Toute atteinte dont serait victime, soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels. Le parent pourrait se voir refuser l'inscription de son enfant l'année suivante.

Nous insistons pour que les parents accordent une **extrême vigilance** aux sites personnels, jeux en ligne et réseaux sociaux qui suscitent parfois désaccords, vengeance, ...



Seuls, les parents sont responsables des contenus de ces sites, mails et réseaux sociaux.

5. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école:

► L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire et au sein de l'établissement scolaire.

Tout usage pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé. Lors de la confiscation, l'élève devra l'éteindre et nous demanderons que le responsable légal de l'enfant vienne récupérer celui-ci fin de journée. A partir de la 2e confiscation, d'autres sanctions pourront être définies.

Une dérogation est possible pour un usage pédagogique autorisé ou en cas de problème de santé (comme le diabète), nécessitant le recours au GSM, avec accord de l'équipe éducative ou de la direction.

FRAIS SCOLAIRES

► L'estimation du montant des frais réclamés est de maximum 45€ pour les activités culturelles et sportives.

► Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

► **les frais obligatoires sont les suivants :**

- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives

► **Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :**

- Les photocopies ;

- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

► En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

► Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques, pour autant qu'il y ait des activités sportives ou culturelles, détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère: obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Cette disposition est d'application à partir du 1er septembre 2015.

► Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 45 €.

Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

► Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

► L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit un mécanisme de soutien déjà mis en oeuvre avec l'aide du PO.

Une aide dans le paiement de certains frais est alors proposées aux familles en difficulté.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des responsables légaux de l'élève :

le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève, les bottes et les vêtements de pluie pour les sorties scolaires, les langes, mouchoirs, repas et collations de votre enfant.

Il est à souligner qu'aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Règlement d'Ordre Interieur

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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.

§ 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. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2.

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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'étude de l'enseignement maternel ; 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'étude de l'enseignement maternel. 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 1er, 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 1er, 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. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 primaire ; 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 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. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 2 et 3°, 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. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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 cout 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.

§ 4. 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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 et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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.



VENTILLATION DES FRAIS 2025-2026

Conformément au prescrit de l'article 100 du décret missions du 24/07/97, vous trouverez ci-après l'estimation du montant des frais réclamés par notre école et de leur ventilation.

EXEMPLE:

Dans sa mission d'enseignement	
► FRAIS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	
Sorties et activités culturelles et sportives (extérieures et/ou au sein de l'école) et déplacements éventuels :	
- Spectacle théâtre	5€
- Visite à la ferme	9€
- Excursion Berinzenne	11€
- Excursion Franchimont	10€
- Expo	10€
-	
Ces montants sont approximatifs et susceptibles de varier selon les modifications du fournisseur et le nombre d'enfants.	
Hors mission d'enseignement : tarifs des services facultatifs proposés	
► SERVICES EXTRA-SCOLAIRES	
Garderies de midi	
- 1 enfant	60€/an
- Dîneur occasionnel 1 jour ou 2 par semaine ou quelques jours par mois	30€/an
Garderies du soir - accueil extrascolaire	
- de 15h50 à 16h35	1€
- de 16h35 à 18h	2€
Garderies du mercredi - accueil extrascolaire	
de 12h30 à 13h	1€
de 13h à 16h - forfait	5€
Garderies lors des conférences pédagogiques	
- Le matin	5€
- La journée	10€



[www notredameheusy net/maternelle](http://www.notredameheusy.net/maternelle)



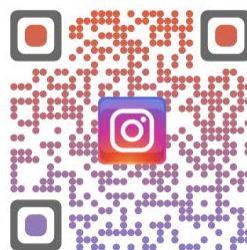
<https://www.ecolscatholiquesvervierslimbourg.be>



RETROUVEZ-NOUS SUR LES RÉSEAUX:



ÉCOLE Notre-Dame
Heusy Maternelle



ecolendhmat