



# Bienvenue

## LIVRET D'INFORMATIONS GENERALES 2026-2027



~ découvrez le nouveau ~  
site de l'école !



# TABLE DES MATIERES

## 1- HORAIRES

|             |   |
|-------------|---|
| Cours ..... | 5 |
| Repas ..... | 5 |

## 2- REFERENCES DE L'ECOLE .....

## 3- MODALITES DE SORTIE ET SECURITE

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Fiche « personnes autorisées » ..... | 5 |
| Autorisation de sortie .....         | 6 |

## 4- SERVICE D'ACCUEIL .....

## 5- STATIONNEMENT ET MOBILITE

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| Vous venez en voiture – transports en commun ou vélo ..... | 7 |
|------------------------------------------------------------|---|

## 6- RGPD – PHOTOS ET IMAGES .....

## 7- OBLIGATION SCOLAIRE

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Justification des absences .....               | 8 |
| Dispense de cours de sport .....               | 8 |
| Participation aux classes de dépaysement ..... | 8 |
| Rendez-vous médicaux .....                     | 9 |
| Prise de médicaments .....                     | 9 |

## 8- COLLABORATION ECOLE - FAMILLE

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Outil de communication .....                               | 9  |
| Changements de situation familiale et administrative ..... | 9  |
| Contact avec le professeur .....                           | 9  |
| Présence des parents dans la cour en primaire .....        | 9  |
| Matériel scolaire .....                                    | 10 |
| Délégués de classe .....                                   | 10 |

## 9- EQUIPEMENT SPORTIF .....

## 10- ETUDES DU SOIR .....

## 11- OBJETS PERDUS .....

## 12- ACCIDENTS SCOLAIRES ET ASSURANCE .....

## 13- CALENDRIER SCOLAIRE .....

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>14- ESTIMATION ANNUELLE DES FRAIS SCOLAIRES 2025-2026</b>            |    |
| Cantine – Garderies - Activités .....                                   | 13 |
| <b>15- AUXILIAIRES</b>                                                  |    |
| Centre PMS et service PSE .....                                         | 14 |
| Service PSE promotion de la santé à l'école de la commune d'Uccle ..... | 14 |
| <b>16- NOUS CONTACTER.....</b>                                          | 15 |

# 1 - HORAIRES

## COURS - section maternelle

**Matin :** de 8h35 à 12h05 - **Après-midi :** de 13h35 à 15h35 sauf le mercredi

## COURS - section primaire

**Matin :** de 8h25 à 12h05 - **Après-midi :** de 13h35 à 15h25 sauf le mercredi

**Etude :** de 15h35 à 16h25 - P3 à P6

## REPAS - section maternelle

**Premier service :** Accueil et M1 - **Deuxième service :** M2 et M3 sauf le mercredi un seul service

## REPAS - section primaire

**Troisième service :** P1 à P6 - le mercredi service à 12h20

# 2 – REFERENCES DE L'ECOLE

## Adresse

Section maternelle et primaire – 544, avenue Dolez, 1180 Uccle

## Téléphones

**Ecole :** 02/605.21.70

**Garderie :** 0496/73.26.58 section primaire et maternelle – en dehors des heures d'ouverture du secrétariat

## Mails

[verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels)

[verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels)

# 3 – MODALITES DE SORTIE ET SECURITE

## Fiche « personnes autorisées »

Les personnes responsables des enfants sont tenues de compléter une fiche mentionnant l'identité de toute personne autorisée à venir chercher celui-ci.

Si toutefois votre enfant est amené à rentrer avec une personne non reprise sur cette fiche, il faudra adresser un mail à l'adresse du secrétariat ([verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels)) en mentionnant l'identité de la personne qui récupèrera l'enfant.

## Autorisation de sortie

| Autorisation de <b>sortie seul.e</b>                                                                                                                                                                                                  | Autorisation de <b>sortie accompagné.e</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tout enfant sortant seul.e doit être en possession de son autorisation de sortie (ou d'un mot daté et signé pour les cas exceptionnels).<br>Si ce n'est pas le cas il se verra refuser la sortie et sera confié au service d'accueil. | L'enfant pourra quitter l'école accompagné de son aîné.e uniquement s'il est en possession de son autorisation de sortie ET que l'aîné.e est également en possession d'une autorisation de sortie. Si ce n'est pas le cas, il se verra refusé la sortie et sera confié au service d'accueil. |

## 4 – SERVICE D'ACCUEIL

Le service d'accueil se compose de 7 accueillant.e.s qui accompagnent vos enfants lorsqu'ils ne sont pas en classe.

- **Le matin** : de 7h00 à 8h25 dans les réfectoires – à partir d'environ 8h00 dans la cour pour la section primaire.
- **Le midi** : de 12h05 à 13h35 au repas chaud ou au repas pique-nique.
- **Le soir** : de 15h25/35 à 18h30
- **Le mercredi après-midi** jusqu'à 18h30
- Lors des journées pédagogiques
- Lors des vacances d'automne – détente – hiver et printemps, à l'école du Val Fleuri sur inscription préalable.

Les parents ont accès au service d'accueil pour reprendre leur enfant à partir de 15h25 en section primaire et 15h35 en section maternelle.

Les parents veillent à respecter scrupuleusement les heures de fin des garderies.

Tout enfant se trouvant encore à l'école à l'heure de la fermeture de celle-ci, fera l'objet d'une facturation supplémentaire établie comme suit :

- **Retard 1** : avertissement
- **Retards suivants** : 25 € pour le 1er 1/4h + 25 € par 1/4h entamé
- **Au 6ème retard** : l'enfant pourra être exclu de la garderie

En cas de retard abusif, l'enfant pourra être placé sous la responsabilité de la police.

En cas de manquements répétés, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Pour établir une bonne collaboration entre le service d'accueil et les parents, voici quelques points importants à respecter :

- Merci de laisser le temps à votre enfant de dire au revoir à la personne qui est responsable lorsque vous venez le chercher > **IMPORTANT** pour la sécurité !
- Merci de quitter la cour lorsque vous avez récupéré votre enfant.
- Merci de bien compléter la liste des personnes autorisées à venir chercher votre enfant et de nous communiquer les éventuels changements par mail.

- Pour les autorisations ponctuelles, merci d'écrire un mot ou d'envoyer un mail.
- Merci de nous communiquer les éventuelles allergies et / ou éléments importants pour la santé de votre enfant.
- Merci en cas de souci, conflit... entre votre enfant et un autre, de faire appel à un membre de l'équipe éducative !

**Un motif écrit (mail) est exigé pour tout changement apporté aux dispositions prises en début d'année scolaire.**

## 5 – STATIONNEMENT ET MOBILITE

### **Vous venez en voiture**

Pour rappel, près de l'école, la vitesse est limitée à **20km/h**.



Un « **KISS & RIDE** » est placé devant l'école.

son principe est simple : le conducteur dépose son enfant si possible sans sortir de son véhicule et quitte l'emplacement dès que l'enfant entre dans l'école (2 min).

**RAPPEL pour le bon voisinage**, merci de **NE PAS STATIONNER** et de **RESPECTER** les entrées de garages des habitants aux alentours de notre école, **même pour 1 minute !!**

### **Vous venez en transport en commun**

**STIB** : bus 43 et 37 – arrêt Verrewinkel

**SNCB** : gare de Linkebeek et gare de Holleken

### **Vous venez en vélo ou en trottinette**

Des arceaux de sécurité pour les vélos sont disposés sur la voie publique devant l'école.

Un parking vélos est également disponible dans l'enceinte de l'école, merci de prévoir un cadenas.

L'école participe à un projet de Bruxelles Mobilité ayant pour thématique « les déplacements scolaires ». Nos élèves de 5<sup>ème</sup> primaire passent le brevet cycliste en collaboration avec « Pro Vélo ».

## 6 – RGPD – PHOTOS ET IMAGES

Dans le cadre de nos activités pédagogiques, nous prenons des photos.

Les photos réalisées des enfants, seront parfois publiées sur le site internet de l'école [www.verrewinkel.be](http://www.verrewinkel.be)

- **Contexte** : toute activité organisée par l'école, voyages scolaires – sorties – excursions – activités sportives – fancy-fair – classes de dépaysement...

- **But** : informations sur le fonctionnement et la vie de l'école à destination des élèves, parents actuels et potentiels. Expliciter et valoriser nos activités pédagogiques et éducatives.
- **Accès aux clichés** : tout public.

**En aucun cas les photos ne seront cédées à des tiers !**

**Nous sollicitons votre autorisation afin de pouvoir photographier votre enfant dans le cadre des activités scolaires. Merci de compléter l'autorisation se trouvant dans les documents de rentrée.**

## 7 – OBLIGATION SCOLAIRE

### Justification des absences

**A partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle et pour toute la section primaire**, votre enfant est soumis à l'**obligation scolaire**.

Cela implique de participer à TOUS les cours et activités de l'école.

**En cas d'absence : un motif d'absence est à remettre à l'enseignant dès le retour de l'enfant à l'école.**

- **Absence – de 3 jours** : rendre un motif écrit (en dehors du journal de classe).
- **Absence + de 3 jours** : fournir un certificat médical.
- **Sont considérées comme justifiées** : absences liées à la maladie – la convocation par une autorité publique – le décès d'un membre de la famille
- **Ne sont pas considérées comme motifs « valables » aux yeux de la loi** : absences pour raisons familiales – voyages – fêtes
- **A partir du 8<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée** : la direction est tenue de signaler l'absentéisme à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

**Un enfant malade reste à la maison !**

### Dispense de cours de sport

L'élève doit obligatoirement remettre au professeur d'éducation physique, en cas **de non-participation à UNE LEÇON**, un motif écrit, daté et signé par l'autorité parentale !

En cas d'**absence PROLONGÉE** – 2 séances ou plus – un certificat médical mentionnant la durée de l'exemption.

### Participation aux classes de dépaysement

Les élèves partent en classes de dépaysement.

La participation est obligatoire car les voyages sont exploités dans le cadre des cours.

Le déroulement du voyage vous sera expliqué par les professeurs en temps voulu.



Les élèves de 6<sup>ème</sup> primaire partent en classe de neige. Sauf contre-indication médicale attestée d'un certificat, les enfants sont tenus de participer à ces moments chargés d'intérêts pédagogiques et relationnels.

### **Rendez-vous médicaux**

Les rendez-vous médicaux **doivent être pris en dehors des heures scolaires.**

Dans le **cas exceptionnel** où le rendez-vous ne peut être pris en dehors des cours, un document du médecin attestant de la consultation sera fourni à l'enseignant.e.

### **Prise de médicaments**

Si des médicaments doivent être donnés exceptionnellement, **une prescription médicale est obligatoire** et doit renseigner les heures et la posologie.

**Sans quoi, aucun adulte ne pourra administrer de médicaments à l'enfant.**

## **8 – COLLABORATION ECOLE - FAMILLE**

### **Outils de communication**

**Primaire** : le journal de classe est un outil de travail, de planification et de communication.

il est complété quotidiennement. Vous y trouverez les devoirs, leçons, ainsi que diverses informations. Il doit être signé et daté tous les jours. Il reprend également les arrivées tardives et les notes comprenant le comportement de l'enfant.

**Maternelle** : une petite farde A5 est donnée aux enfants de maternelle. Celle-ci permet également de faire transiter les divers documents, avis, motifs...

### **Changement de situation familiale et administrative**

Merci de nous communiquer le plus rapidement possible tous les changements de situation administrative et familiale à l'une des adresses suivantes :

**Direction** : [verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels)

**Secrétariat** : [verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels)

### **Contact avec le professeur**

La farde A5 et le journal de classe restent les outils de préférence pour la communication parents – enseignants ou pour toute demande de rendez-vous.

Des réunions seront organisées tout au long de l'année en primaire et maternelle.

**Première réunion collective : le jeudi 27 août à 17h section maternelle et 17h45 section primaire.**

### **Présence des parents dans la cour en primaire**

Afin de garantir la sécurité, nous demandons aux parents de ne pas rester dans la cour de récréation le matin au moment de déposer les enfants sauf en cas de rendez-vous ou si vous avez besoin de transmettre une information importante à l'enseignant ou encore pour accéder au secrétariat.

Une exception est faite pour les parents d'enfants inscrits en première primaire durant les premiers jours.

## **Matériel scolaire**

Merci de veiller à ce que les affaires scolaires de votre enfant soient en ordre et particulièrement au retour des vacances scolaires.

**Pensez à marquer le nom de votre enfant sur tout son matériel.**

## **Délégués de classe**

Les parents qui le souhaitent peuvent devenir délégués de classe dès le début de l'année scolaire. Il s'agit idéalement d'une ou deux personnes.s. par classe. Les délégués assurent le suivi entre les parents et l'enseignant.e. Ils font le lien avec l'APEV. Ils peuvent aussi éventuellement organiser des moments conviviaux.

APEV – Association des Parents de l'Ecole de Verrewinkel.

## **9 – EQUIPEMENT SPORTIF**

### **Dans un sac**

| Psychomotricité - maternelle                                                                                                                                                                                                                      | Gymnastique - primaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Piscine - primaire                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Les enfants ne se changent pas !</li><li>• Merci de prévoir une tenue confortable</li><li>• Des chaussures sans lacets !</li><li>• Les cheveux longs seront attachés.</li><li>• Pas de bijoux !</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un tee-shirt blanc ou le tee-shirt de l'école.</li><li>• Un short de sport uni noir ou bleu marine (legging ou pantalon de training admis si uni noir ou bleu marine).</li><li>• Chaussure de sport de type baskets faciles à fermer seul.</li><li>• Une gourde</li><li>• Les cheveux longs seront attachés.</li><li>• Pas de bijoux !</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un maillot de bain (pas de bikini ni – pas de short).</li><li>• Une serviette</li><li>• Un bonnet de piscine vert ou le bonnet de l'école.</li></ul> |

**Bonnet de piscine, tee-shirt et sweat au logo de l'école sont en vente au secrétariat.**

**TOUT le matériel doit être marqué au nom de l'enfant !!**

## **10 – ETUDES DU SOIR**

**Dès la 3<sup>ème</sup> primaire** une étude permet aux élèves de faire leurs devoirs et d'étudier leurs leçons, sous la surveillance active d'un enseignant ou d'un éducateur.

**Elle fonctionnera tous les lundis – mardis – jeudis et vendredis de 15h35 à 16h25, à partir du lundi 31 août 2026.**

Si le personnel d'encadrement n'est pas suffisant, l'école se réservera le droit de prendre des dispositions particulières.

**Il n'est pas autorisé de reprendre un élève avant la fin de l'étude !**

## **11 – OBJETS PERDUS**

Nous demandons aux enfants de veiller au soin et respect de leurs affaires personnelles qui seront préalablement **nominées**.

## **12 – ACCIDENTS SCOLAIRES ET ASSURANCE**

En cas d'accident, les parents seront toujours prévenus dans les plus brefs délais.

Il en va de même si un enfant est souffrant.

Nous vous demandons à cet égard de nous fournir les références de tous les contacts téléphoniques possibles lors de l'inscription administrative de votre enfant, mais aussi de veiller à leur mise à jour.

En cas d'urgence, les services de secours (112) seront appelés.

Si les parents n'ont pas eu la possibilité d'arriver à l'école à temps, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe éducative.

Les responsables prennent les décisions d'urgence en toute bonne foi.

L'évaluation de la gravité de l'état de santé d'un enfant se fera en fonction du bon sens et des membres de l'équipe éducative présents.

Les élèves sont couverts par une assurance scolaire.

Le remboursement d'un transport en ambulance est prévu après intervention éventuelle de la mutuelle. En cas d'accident, une déclaration est établie par le secrétariat. Celle-ci comporte un « certificat médical de premier constat » à faire compléter par le médecin qui aura soigné l'enfant.

**Cette déclaration devra être remise au secrétariat le plus rapidement possible pour l'ouverture du dossier.** L'assurance remboursera les frais (après intervention de la mutuelle) sur le compte des parents (stipulé sur la déclaration d'accident).

# 13 – CALENDRIER SCOLAIRE

Durant les jours fériés légaux l'école sera fermée.

Durant les autres jours de congés (sous réserve de décision ultérieure du P.O.), le service d'accueil fonctionnera de 7h30 à 18h00.

## Calendrier 2026-2027



| AOÛT                    | SEPTEMBRE               | OCTOBRE              | NOVEMBRE                |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| L M M J V S D           | L M M J V S D           | L M M J V S D        | L M M J V S D           |
|                         | 1 2 3 4 5 6             | 1 2 3 4              | 1                       |
|                         | 7 8 9 10 11 12 13       | 5 6 7 8 9 10 11      | 2 3 4 5 6 7 8           |
|                         | 14 15 16 17 18 19 20    | 12 13 14 15 16 17 18 | 9 10 11 12 13 14 15     |
|                         | 21 22 23 24 25 26 27    | 19 20 21 22 23 24 25 | 16 17 18 19 20 21 22    |
| 24 25 26 27 28 29 30 31 | 28 29 30                | 26 27 28 29 30 31    | 23 24 25 26 27 28 29 30 |
| DÉCEMBRE                | JANVIER                 | FÉVRIER              | MARS                    |
| L M M J V S D           | L M M J V S D           | L M M J V S D        | L M M J V S D           |
| 1 2 3 4 5 6             | 1 2 3                   | 1 2 3 4 5 6 7        | 1 2 3 4 5 6 7           |
| 7 8 9 10 11 12 13       | 4 5 6 7 8 9 10          | 8 9 10 11 12 13 14   | 8 9 10 11 12 13 14      |
| 14 15 16 17 18 19 20    | 11 12 13 14 15 16 17    | 15 16 17 18 19 20 21 | 15 16 17 18 19 20 21    |
| 21 22 23 24 25 26 27    | 18 19 20 21 22 23 24    | 22 23 24 25 26 27 28 | 22 23 24 25 26 27 28    |
| 28 29 30 31             | 25 26 27 28 29 30 31    |                      | 29 30 31                |
| AVRIL                   | MAI                     | JUIN                 | JUILLET                 |
| L M M J V S D           | L M M J V S D           | L M M J V S D        | L M M J V S D           |
| 1 2 3 4                 | 1 2                     | 1 2 3 4 5 6          | 1 2 3 4                 |
| 5 6 7 8 9 10 11         | 3 4 5 6 7 8 9           | 7 8 9 10 11 12 13    |                         |
| 12 13 14 15 16 17 18    | 10 11 12 13 14 15 16    | 14 15 16 17 18 19 20 |                         |
| 19 20 21 22 23 24 25    | 17 18 19 20 21 22 23    | 21 22 23 24 25 26 27 |                         |
| 26 27 28 29 30          | 24 25 26 27 28 29 30 31 | 28 29 30             |                         |

L'heure de la rentrée a sonné ! Voici donc le calendrier qui vous permettra de planifier votre année scolaire. Je vous rappelle que les élèves ne sont soumis à l'obligation scolaire qu'à partir de la 3ème maternelle mais leur présence régulière à l'école est toutefois souhaitée dès la classe d'accueil afin de garantir un suivi efficace des apprentissages.

Je tiens à souhaiter à toutes et tous une excellente année. Notre objectif commun est de voir les enfants grandir, s'épanouir et apprendre dans un cadre serein et bienveillant.

Nous mettons tout en œuvre pour y arriver et comptons sur vous pour nous y aider !

Restant à votre écoute,

Carine Gol-Lescot  
Echevin de l'Education

Rentrée scolaire  
Fête de la Communauté française  
Vacances d'automne (Toussaint)  
Fête des morts  
Jour de l'Armistice  
Vacances d'hiver (Noël)  
Mardi gras  
Vacances de détente (Carnaval)  
Lundi de Pâques  
Vacances de printemps (Pâques)  
Jeudi de l'Ascension  
Lundi de Pentecôte  
Début des vacances scolaires

lundi 24 août 2026  
dimanche 27 septembre 2026  
du samedi 17 octobre 2026 au dimanche 1er novembre 2026  
lundi 2 novembre 2026  
mercredi 11 novembre 2026  
du samedi 19 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027  
mardi 9 février 2027  
du samedi 20 février 2027 au dimanche 7 mars 2027  
lundi 29 mars 2027  
du samedi 24 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027  
jeudi 6 mai 2027  
lundi 17 mai 2027  
samedi 3 juillet 2027

### A vos agendas – à ne pas manquer !

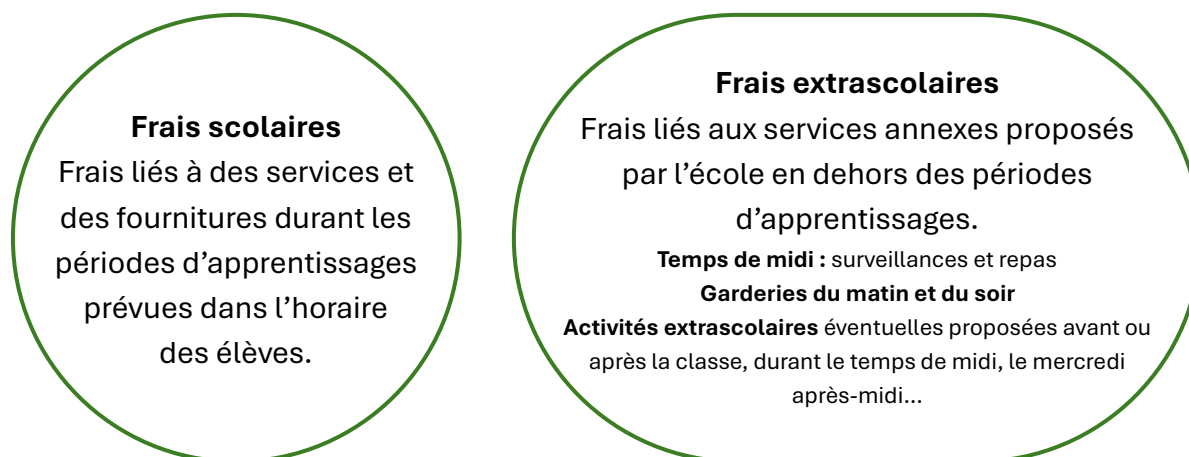
| Réunions collectives des parents                              | Réunions individuelles des parents |            |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| Le jeudi 27 août 2026<br>Maternelle à 17h<br>Primaire à 17h45 | Maternelle                         | Primaire   |
|                                                               | 30/11/2026                         | 30/11/2026 |
|                                                               | 14/06/2027                         | 16/03/2027 |
|                                                               |                                    | 14/06/2027 |

Marche 5 et 10 km : 13/09/2026 – organisée par l'APEV

Marché de Noël : 17/12/2026

Fancy Fair : 22/05/2027

## 14 – ESTIMATION ANNUELLE DES FRAIS SCOLAIRES 2025-2026



| Maternelle                                                                                                                 | Primaire                                    |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Accueil matin – soir (1h00 avant et 1h00 après les cours) <b>12,91€ / mois</b>                                             |                                             |                                          |
| Pour toute présence au-delà d'1h00 avant ou après les cours, un supplément de <b>5,17 € / mois / enfant</b> sera appliqué. |                                             |                                          |
| Surveillance midi <b>23,24€ / mois</b>                                                                                     |                                             |                                          |
| Repas chaud <b>3,95€ / repas</b>                                                                                           | Repas chaud <b>4,50€ / repas</b>            |                                          |
|                                                                                                                            | Piscine de P1 à P2<br><b>3,50€ / séance</b> | Piscine de P3 à P6<br><b>2€ / séance</b> |

### Cantine – Garderies - Activités

**Les repas chauds** sont à commander via la nouvelle plateforme creos.

**Les garderies et les activités** sont à payer via la nouvelle plateforme creos.

**Le crédit sur votre portefeuille numérique n'est pas instantané.**

**Un délai de 3 à 5 jours est nécessaire avant que le montant versé sur le compte bancaire n'apparaisse dans votre portefeuille. Pensez donc à anticiper son approvisionnement.**

Si votre portefeuille atteint le seuil de 0 €, il ne vous est plus possible de commander de repas, de payer les garderies et les activités.

Gestion journalière : si votre enfant est malade, il vous est possible d'annuler le repas chaud via la plateforme creos, **avant 10h pour le lendemain !**

Tous les paiements se font uniquement via la plateforme creos.

## 15 – AUXILIAIRES

### Centre PMS et Service PSE

#### **Centre psycho-médico-social PMS communal d’Uccle**

L’équipe du Centre psycho-médico-social d’Uccle assure la guidance des écoles communales. Le PMS suit l’évolution des enfants tout au long de l’année scolaire en assistant l’équipe éducative par des contacts divers. Des réunions ont lieu à intervalles réguliers.

Si vous vous posez des questions au sujet de la scolarité, ou de l’éducation de votre enfant, vous pouvez prendre rendez-vous par téléphone avec les membres de l’équipe du Centre PMS. Leurs interventions sont gratuites.

**Centre psycho-médico-social PMS - Chaussée de Saint-Job, 683 - 1180 Uccle**

**Directrice : Sophie Serste**

**02/348.65.24 ou 02/348.65.25**

[cpms.secretariat@uccle.edu.brussels](mailto:cpms.secretariat@uccle.edu.brussels)

**Horaires :** le Centre PMS est ouvert aux heures de bureau et sur rendez-vous. Il est fermé pendant les congés scolaires et du 15 juillet et 15 août.

#### **Service PSE promotion de la santé à l’école de la commune d’Uccle**

Le Centre de Santé prend en charge toute matière ou question relative à la santé dans les écoles communales d’Uccle. Ses services sont gratuits. Son rôle est de détecter certaines maladies, prévenir la transmission de maladies infectieuses et garantir le bien-être des enfants dans leur environnement par le biais de différentes initiatives :

- Promotion d’un environnement favorable à la santé dans l’école
- Suivi de la santé globale des enfants
- Prophylaxie des maladies transmissibles
- Contribution à une politique de promotion de la santé auprès des jeunes

**Centre de Santé communal – Chaussée d’Alseberg, 883 – 1180 Uccle**

**02/348.68.34**

[pse@uccle.brussels](mailto:pse@uccle.brussels)

[HTTPS://www.uccle.be/fr/vie-pratique/sante-et-bien-etre/promotion-de-la-sante-lecole-pse](https://www.uccle.be/fr/vie-pratique/sante-et-bien-etre/promotion-de-la-sante-lecole-pse)

## 16 – NOUS CONTACTER

### **Adresse**

Section maternelle et primaire – 544, avenue Dolez, 1180 Uccle

### **Téléphones**

**Ecole :** 02/605.21.70

**Garderie :** 0496/73.26.58 section primaire et maternelle  
en dehors des heures d'ouverture du secrétariat

### **Mails**

[verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.direction@uccle.edu.brussels)

[verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels](mailto:verrewinkel.secretariat@uccle.edu.brussels)

## Frais scolaires : année 2026-2027

Madame,  
Monsieur,  
Chers parents,

Conformément à la réglementation sur la GRATUITE SCOLAIRE (décret du 14/03/2019) en Fédération Wallonie-Bruxelles, voici un aperçu le plus précis possible des **frais scolaires obligatoires**, des frais extrascolaires ainsi que des frais facultatifs prévus, préalablement à l'année scolaire à venir.

Il est à noter que certains frais peuvent être adaptés en fonction d'imprévus, d'indexations ou de modifications organisationnelles.

### ***Frais scolaires obligatoires liés à la rentrée des classes et fournitures scolaires :***

- Classes maternelles et primaires (jusqu'à la 6<sup>ème</sup>) :
- Les écoles fourniront l'ensemble des fournitures scolaires. Plus aucune demande de ce type ne vous sera donc faite. Les parents restent libres d'acquérir des fournitures personnelles s'ils le souhaitent.
- Le cartable, le plumier, les tenues vestimentaires sportives et usuelles, les langes, mouchoirs et lingettes restent de votre prérogative.
- Les manuels scolaires, journaux de classe, cahiers de communications, bulletins sont également fournis par l'école.
- Tout le matériel mis à disposition ne servira qu'à un usage scolaire et devra être utilisé avec le plus grand soin afin de limiter le gaspillage. En cas de négligence ou de détérioration ne résultant pas de l'usure normale, une contribution financière au coût réel pourrait être demandée aux parents.
- 

### ***Frais scolaires obligatoires liés au projet pédagogique :***

- Natation (+ou- 18 séances par an)
  - 1P-2P : **3.50 €/séance**
  - 3P-4P-5P-6P : **2 €/séance**
- « Activités culturelles et sportives » :
  - Classes maternelles et primaires :  
Vos enfants participeront à certaines activités culturelles et sportives gratuites financées par la commune. D'autres activités pourront être organisées à charge financière des parents mais leur coût sera limité à **56.94 € en maternelle et 150 € en primaire** maximum par année scolaire.  
Un paiement échelonné pourra vous être proposé.
  - **Un décompte précis du coût des activités vous sera remis fin décembre-fin avril et fin juin**
- « Séjours pédagogiques avec nuitées » : classes vertes, sportives, de mer, de neige ...
  - M3 : Classes de ferme **126.54 €**
  - P2 : Classes mi-temps sport au centre ADEPS de SPA **245€**
  - P4 : Classes mi-temps sport au centre ADEPS du Liry à Chiny **245€**
  - P5 : Classes mi-temps sport au centre ADEPS du Liry à Chiny **245€**
  - P6 : Classes de neige au Val d'Uccle **599 €**
  - L'annulation du séjour sur base d'un certificat médical remis dans les trois jours après le départ permet le remboursement de la pension. Le transport reste à charge des parents.
  - Un paiement échelonné peut-être demandé.



**Frais scolaires facultatifs liés au projet pédagogique proposés au coût réel :**

- En maternelle :
  - Plus aucuns frais **scolaires** facultatifs ne sont proposés aux parents.
- En primaire :
  - Achats groupés de fournitures scolaires, ressources pédagogiques (cahiers d'exercices, ressources pédagogiques...)
  - Abonnements à des revues éducatives
  - Frais de participation à des activités facultatives en temps extrascolaire.

**Frais extrascolaires :**

- Pour le repas de midi : **Ces prix sont fixés jusqu'au 31/12/2026 et pourraient être modifiés en 2027 en fonction du nouveau marché de production des repas.**
  - Repas chaud en maternelle (potage+ plat+ dessert) : **3.95 €/jour**
  - Repas chauds en primaire (potage+ plat + dessert) : **4.50 €**
- Garderies :
  - Forfait mensuel « midi » : **23.24 €** (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
    - Si moins de 5 fréquentations par mois : tarif journalier de 5 €
  - Forfait mensuel « matin-soir et mercredi après-midi » pour toute présence 1h00 avant et 1h00 après les cours : **12.91 €**
    - le matin : avant 8h20 en maternelle et avant 8h10 en primaire (soit 15' avant la classe)
    - le soir : après 15h45 en maternelle et après 15h35 en primaire (soit 10' après la classe) y compris le mercredi.
    - Si moins de 5 fréquentations par mois : forfait journalier de 3 €.
    - Pour toute utilisation au-delà d'une heure avant ou après les cours, un supplément de **5.17 €/mois/enfant** sera appliqué.

**Montant total du forfait mensuel « matin – midi – soir » : 41.32€**

  - à partir du 3ème enfant d'une même fratrie, y compris recomposée, fréquentant les écoles communales, une réduction de 50% sera appliquée pour le ou les enfants(s) les plus âgés).
- Garderies des vacances scolaires organisées par la Commune d'Uccle sur le site du Val Fleuri (Congés d'Automne, d'Hiver, de Carnaval et de Printemps) : forfait de **30.99 €/semaine**.

**Divers :**

- Pour les cours d'éducation physique et de natation, une tenue spécifique peut être exigée. L'école pourrait vous proposer un modèle mais vous êtes libres de choisir un autre fournisseur si vous le souhaitez.
- Des informations diverses relatives à des abonnements, des stages sportifs et culturels vous parviendront régulièrement par l'intermédiaire des fardes de communication. Il s'agit bien entendu ici d'informations, à votre service. Libre à chacun d'y souscrire ou non.
- Des actions ou ventes diverses visant à réduire la participation financière des parents pourront être organisées (photos, gaufres, marche parrainée ...). Libre à chacun d'y souscrire ou non.

Restant bien entendu à votre disposition pour toute information complémentaire, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, chers parents, l'expression de mes salutations distinguées.

La Direction,

Annexe 1 : Articles 100 à 102 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019 Article 100. - § 1er. 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 socles de compétences initiales de la Communauté française. 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 restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné. § 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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. § 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. 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'établissement 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 ; 13 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'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou 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 peut être imposé 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. § 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. 14 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour 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 de 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'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé 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. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. § 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire. § 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2. Article 101. - § 1er Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. 15 § 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 ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais 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 ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais 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 ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit et la quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 102. - § 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 100 et 101, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes : 1° l'avertissement ; 2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ; 3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5%. § 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 100 et 101 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les Services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.