

# ECOLE VAN ASBROECK

---

Rue Van Eepoel 1 - 1090 Bruxelles  
Tél : 02/427 49 11 - Fax : 02/420 70 45  
Courriel : vanasbroeck@jette.irisnet.be

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

---

### INFOS GENERALES

#### 1 LES INSCRIPTIONS

---

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Lors de l'inscription d'un nouvel élève venant d'une autre école ( changement d'école ) , la direction se réserve le droit de demander le bulletin précédent en vue de la constitution du dossier de l'élève.

De même, le parent autorise les centres PMS à communiquer entre eux.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription -adresse, téléphone, nationalité, modalités de garde dans le cas de parents séparés/divorcés - feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la direction.

Dans le cas du changement d'adresse ou nationalité, **une nouvelle composition de ménage** est à fournir à la direction dans les plus brefs délais.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre.

## **2 LES CHANGEMENTS D'ECOLE**

---

### **Ecole primaire et maternelle**

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### **Ecole primaire**

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

- a. le changement de domicile;
- b. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
- c. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;
- d. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
- e. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
- f. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi;
- g. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service;

- h. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
- i. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et soeurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

**La demande d'autorisation de changement d'école est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. (= l'école de départ)**

### **3 LA FREQUENTATION SCOLAIRE**

---

Un avis est distribué en début d'année avec le calendrier des congés et remis à tout nouvel inscrit de maternelle en cours d'année.

Les présences et absences sont relevées dans la 1<sup>ère</sup> demi-heure de cours le matin et l'après-midi.

#### ***Fréquentation scolaire***

##### **ECOLE MATERNELLE**

L'école maternelle n'est pas obligatoire.

Néanmoins, il est impératif que votre enfant fréquente l'école pendant 8 jours différents entre chaque congé sans quoi, il ne compte pas pour l'emploi des enseignants.

La fréquentation régulière est **vivement souhaitée** pour les enfants de 3<sup>ème</sup> maternelle car ils fréquentent la première année du cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux.

##### **ECOLE PRIMAIRE**

L'école primaire est obligatoire dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée **jusqu'au 30 juin**.

L'école est **obligatoire** pour les enfants de 3<sup>ème</sup> maternelle :

- qui ont été **maintenus une année de plus** en maternelle
- qui ont été **avancés** en 1<sup>ère</sup> année primaire.

L'élève qui doit accomplir une 8<sup>ème</sup> année à l'école primaire doit bénéficier d'une dérogation ministérielle. Un courrier informatif est adressé aux parents par le centre P.M.S.

Aux souhaits des parents , la demande de dérogation est introduite par l'école sur base de l'avis de la direction , du titulaire et du centre P.M.S.

Si les avis divergent , le Ministère tranche.

☞ Une suspension des cours peut être décidée pour la participation des enseignants à une conférence pédagogique ou sur décision du Pouvoir organisateur. Dans ce cas, les parents en seront informés via le journal de classe au moins trois jours (le jour d'avertissement et le jour de la suspension non comptés) à l'avance (dans le journal de classe du mardi pour une suspension des cours le lundi).  
( voir aussi N°22 « services d'accueil »)

## 4 LES ABSENCES

---

**Nous vous remercions de prévenir l'école de l'absence de votre enfant au 02/427.49.11**  
**Le titulaire sera informé et veillera à conserver les travaux réalisés durant l'absence.**

☞ **En aucun cas, des voyages ou départs en vacances en dehors des congés scolaires ne sont acceptés comme motifs d'absence valables.**

**Les absences sont autorisées par la Communauté Française pour les motifs suivants :**

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte **par certificat médical en cas d'absence à partir du 3ème jour (plus de 2 jours).**
2. le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
3. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles **appréciés par la direction.** ( maladie de 1 à 3 jours , problèmes de transport,...)
4. ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique,...)

Toute absence non couverte par un certificat médical **doit être motivée** par les parents à l'aide du document de l'école remis par le titulaire. Ce document se trouve dans la farde d'avis.

Le motif du parent / le certificat médical sont à remettre au titulaire **au plus tard dès le retour** de l'élève à l'école.

☞ En ce qui concerne les consultations (logopède, dentiste, oculiste), veuillez

prendre ces rendez-vous en dehors des heures de cours dans l'intérêt de votre enfant et pour la bonne organisation de l'école.

De plus, une attestation médicale ne dispense pas l'élève de sa présence à l'école une fois la consultation terminée.

**9 demi-jours d'absences non justifiées feront l'objet d'une dénonciation au service de l'obligation scolaire. Les services du P.M.S ET P.S.E en sont avertis via la direction d'école.**

## **5 LE SERVICE DE PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE (P.S.E) EN CAS DE MALADIE**

---

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication. L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.

**S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.**

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

**En aucun cas, l'enfant ne pourra rentrer seul à domicile.**

Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école ( 02 427 49 11) les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse.
- Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...  
**Tout cas de maladie contagieuse dans l'école est affiché aux portes de l'école et communiqué aux parents via un avis dans la classe concernée de l'élève.**
- Toute information médicale importante (allergie, asthme, épilepsie ou autre traitement en cours) doit être signalée par écrit à la direction et au titulaire.

Ces informations sont communiquées à l'ensemble de l'équipe éducative.

- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école (PSE) afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelles ainsi que pour les classes de 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire.  
Un avis est distribué avant le jour de la visite.
- Pour les classes de 4<sup>ème</sup> primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

### ***Les médicaments***

L'apport de médicaments à l'école est interdit. Le personnel ne peut être chargé de donner des médicaments aux enfants que sur recommandations écrites **du médecin traitant**.

En cas de traitement, veuillez remettre le médicament à un membre de l'équipe éducative ou au secrétariat.

Sur l'emballage, doivent impérativement figurer :

- Le nom du médecin
- Le nom de l'enfant
- La durée du traitement
- La dose à donner

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; **il doit s'agir de cas exceptionnels**.

Vous trouverez le personnel du P.S.E (et coordonnées) affiché au panneau de communication à côté du bureau de la direction.

## **6 LES SERVICES DU CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL (C.P.M.S.)**

---

- Le Centre P.M.S. s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève.
- Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.
- Les enfants de 3<sup>ème</sup> maternelle sont testés en vue d'entrer en 1<sup>ère</sup> année primaire.

- Vous trouverez le personnel du P.M.S (et coordonnées) affiché au panneau de communication à côté du bureau de la direction.
- Les services du centre P.M.S sont gratuits. Si les parents refusent la rencontre et l'aide proposé par le P.M.S, un document (décharge) doit être signé par ceux-ci.

## **7 LA SECURITE**

---

Les membres du personnel, de la Commune , de la Fédération Wallonie-Bruxelles , les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. et P.S.E oeuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures **pendant et hors des heures de classe**, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

**Toutes les portes et grilles sont fermées pendant les heures de cours. En cas de retard ou d'urgence, il vous faudra vous présenter à la porte principale située rue du Saule et nous donner un petit coup de fil. (02/4274911).**

L'entrée principale de l'école francophone est située rue Van Eepoel 1/14 pendant les heures d'entrée et de sortie.

Les parents n'ont pas accès au site de l'école en dehors des heures indiquées.

Pour les retardataires et les urgences, les parents se rendront rue du Saule et téléphoneront au 02/4274911 afin qu'on puisse venir leur ouvrir la porte.

En cas de rendez-vous, une personne de l'équipe viendra chercher les parents rue du Saule à l'heure fixée avec ceux-ci.

Les enfants sont accueillis par le personnel aux grilles et dans les locaux habituels.

Il est demandé aux parents de quitter les environs de l'école dès qu'ils ont confié leurs enfants au personnel.

Une entrevue avec l'enseignant pourra être organisée avant/après les heures de classe uniquement, sur simple demande et à la meilleure convenance des parties.

En début d'année, les parents signalent les noms des personnes autorisées à reprendre l'enfant à l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler à la direction ou à l'équipe éducative. Le parent signale tout cas de jugement empêchant une personne de reprendre

l'enfant (cas de parents séparés/ divorcés).

Pour des circonstances exceptionnelles, veuillez rédiger un mot d'autorisation.

Lors d'un retour d'une sortie en car, les parents sont priés d'attendre que tous les élèves soient regroupés dans la cour avant de reprendre leur enfant. Il s'agit d'une règle élémentaire de sécurité.

Tout élève non repris par le parent au retour d'une sortie sera automatiquement dirigé vers le service d'accueil payant.

Deux agents de prévention veillent à la sécurité des piétons au début et à la fin des cours.

Chacun aura à cœur de respecter le code de la route au moment de déposer/récupérer son enfant aux abords de l'école.

Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni sur le passage pour piétons.

Les enfants qui viennent à vélo ou en trottinette doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas et ne pas traverser la cour en « roulant ».

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école. (sauf autorisation de la direction).

**Pour quitter l'école à une heure inhabituelle, il faut un motif du parent signé et daté.**

Lors de l'absence d'un enseignant, une classe de répartition est désignée pour accueillir votre enfant. Celle-ci figure dans le journal de classe. L'élève se doit de respecter scrupuleusement la classe désignée et s'y rendre sans traîner.

## **8 LA DIFFUSION DE DOCUMENTS**

---

- Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du directeur (affichages, pétitions, rassemblements, ...)
- Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du P.O.



## **9 LA LIBERTE D'EXPRESSION**

---

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres).

## **10 LE DROIT A L'IMAGE**

---

Peuvent être prises les photos des élèves représentant les activités normales de l'école : photos de la vie de la classe, sorties et visites de classe (expositions, spectacles), classes de dépaysement, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, compétitions sportives et toute manifestation à laquelle la classe assiste ( Tambours de la Paix, Commémoration, ...) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le carnet de bord de l'école ou journal éventuel (distribué au sein de l'école), ou pour tout autre usage interne à l'établissement (panneaux dans les classes, dans les couloirs, dans le hall d'entrée) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur via le journal communal.

A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir durant toute la scolarité de l'enfant à l'école Van Asbroeck.

Les parents d'élèves/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

## **11 LES ACTIVITES SCOLAIRES - LES COURS OBLIGATOIRES**

---

Au cours de l'année, des activités culturelles / sportives sont organisées (théâtres, musées, expositions, excursions) au prix coûtant.

Une estimation des frais vous sera communiquée dans le courant du mois de septembre.

Les enfants sont tenus d'y participer vu que ces activités ont des objectifs pédagogiques et font donc partie des compétences à certifier : savoirs, savoir-faire, savoir-être

En aucun cas, la participation de votre enfant ne devrait être mise en cause pour des difficultés de paiement. N'hésitez pas à contacter la direction pour trouver

une solution en toute discrétion.

‡ Dans les cas répétés de comportement inadéquat ( via le livret de comportement) , l'école se réserve le droit de ne pas accepter la participation d'un élève si ce comportement met en danger le groupe.

Cette sanction s'applique à toutes les sorties ludiques.

Il en va de la responsabilité de l'enseignant, de la sécurité de l'élève et de celle des autres.

Celui-ci recevra un travail relatif au contenu de la journée. L'élève aura reçu toutes les consignes au préalable. Le travail sera à exécuter à l'école.

Une fiche de réflexion sera à rédiger.

Nous vous recommandons de faire la demande d'un abonnement scolaire junior auprès de la STIB pour tout enfant de 6 à 12 ans, habitant en région bruxelloise. Tout élève qui n'est pas en possession de cet abonnement devra prendre en charge les frais de déplacement lorsque la classe utilise les transports en commun. Il ne pourra se déplacer avec la classe s'il n'est pas en ordre d'un titre de transport valable.

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisées tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale). Ces activités font l'objet de compétences à certifier aussi bien avant le départ , pendant le séjour ainsi qu'au retour lors des prolongements en classe : savoirs, savoir-faire, savoir-être sont intimement mêlés.

Une épargne est prévue pour ventiler les frais.

## **A L'ECOLE MATERNELLE :**

Un cours de psychomotricité est organisé 2 heures par semaine pour les classes de 1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> maternelle.

Veillez à habiller votre enfant d'une tenue confortable et pratique ces jours-là.

## **A L'ECOLE PRIMAIRE :**

Le cours de néerlandais est obligatoire à raison de : 3 heures par semaine en 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>

5 heures par semaine en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>

Les cours de gymnastique et de natation sont également obligatoires, seul un **certificat médical** peut dispenser un élève d'y participer.

Aucune dispense ne sera accordée pour des raisons philosophiques.

Pour les cours de natation, une participation financière des parents est exigée.

Il s'agit d'un abonnement annuel.

Seuls les certificats médicaux de plus de 3 mois seront pris en compte pour un éventuel remboursement.

Une tenue adéquate est exigée.

Merci de ne pas porter de bijoux les jours de gymnastique et de piscine.

Tenue pour l'éducation physique :

Short bleu ou noir, T-shirt blanc, sandales de gymnastique dans un sac fermé au nom de l'enfant

Tenue pour la natation : maillot, bonnet et essui dans un sac fermé au nom de l'enfant.

Les shorts, bermudas et jupettes sont interdits.

Des sanctions sont prévues pour les élèves qui ne sont pas en ordre de tenue et ne peuvent donc pas participer à l'activité.

## **12 LA COMMUNICATION : journal de classe, farde d'avis, bulletin en primaire**

---

**En maternelle**, la farde d'avis est l'outil de communication entre l'école et les parents. *Veillez signer et compléter à temps les avis remis par le titulaire.*

**En primaire**, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs.

Celui-ci est remis gratuitement par la Commune en début d'année.

♪ En cas de perte ou détérioration, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

Le journal de classe tient lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève.

Pour une remarque concernant le travail de votre enfant ou vos réflexions plus particulières, nous demandons un courrier sous enveloppe fermée.

Un livret de comportement accompagne l'enfant tout au long de l'année. Celui-ci reprend son comportement, son ordre et sa régularité.

Ce livret est ensuite classé dans le dossier de l'élève.

- *Le journal de classe doit être tenu avec soin.*
- *Le journal de classe est signé **par les parents** de l'élève tous les jours.*

Veillez également signer régulièrement **les avis** et respecter le délai de remise de ceux-ci lorsqu'ils sont à compléter.

### **LE BULLETIN EN PRIMAIRE**

Le bulletin est composé de deux parties :

Partie I : « Comportement et attitudes de travail »

Partie II : « Compétences dans les différentes disciplines ».

**Nous accordons autant d'importance au comportement qu'aux résultats scolaires.**

Signez-le et tenez compte des appréciations qui y figurent.

**Le 1<sup>er</sup> bulletin** ne sera remis qu'aux parents lors de la réunion de parents.

## **13 LA NOTION DE TRAVAIL DE QUALITE ET LES TRAVAUX A DOMICILE**

---

### *Le travail scolaire de qualité*

L'élève est l'acteur principal de ses apprentissages. Nul ne peut apprendre à sa place.

*« La réussite scolaire dépend de la motivation de l'élève, du professionnalisme des enseignants et du soutien des parents. »*

L'article 78 du décret Missions (24-07-1997) fixe les critères d'un travail scolaire de qualité.

Celui-ci peut être individuel , collectif , de groupes, de recherche , à domicile

Les exigences portent notamment sur :

- 1° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute;
  - 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
  - 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
  - 4° le respect des consignes données
- D'autres travaux peuvent faire appel au développement du sens critique où l'élève est amené à prendre position, donner son avis et le justifier.
- 5° le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient;
  - 6° le respect des échéances, des délais que ce soit pour les travaux à réaliser en classe ou ceux à domicile.

👉 Pour répondre aux exigences d'un travail scolaire de qualité, il est indispensable que l'élève soit en ordre de matériel scolaire. Tout manquement constaté fera l'objet d'une remarque dans le feuillet comportemental.

### *Les travaux à domicile*

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte.

En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaire, ne sont pas considérés comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités. De courtes activités seront autorisées avec une priorité à la lecture et à l'étude de petits mots. En aucun cas le travail demandé ne devra excéder 15 minutes.

Certains travaux feront appel à la collaboration des parents (feuilleter un album photos, lire des mots ou une courte histoire, se rendre à la bibliothèque, répondre à une enquête).

De la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire, l'équipe éducative propose des travaux à domicile qui répondent à ces différents objectifs :

- 1° Ils sont conçus comme le prolongement d'apprentissages ( exercices d'application ou de mémorisation ) déjà réalisés durant les périodes de cours;
- 2° Ils prennent en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. De ce fait, ils peuvent être individualisés : devoirs différents, devoirs avec dépassement ou non.
- 3° La durée des travaux à domicile est estimée à environ 20 minutes par jour en 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaire et 30 minutes par jour en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire.
- 4° Ils font l'objet d'une évaluation à caractère exclusivement formatif, à l'exclusion de toute évaluation à caractère certificatif;
- 5° Un délai raisonnable est accordé pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

En ce qui concerne la consultation de documents de référence, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès :

- farde « matière », manuels scolaires
- dictionnaires
- atlas
- bibliothèques publiques renseignées en début d'année.

Dans un souci de franche collaboration au bénéfice de l'enfant, il est recommandé aux parents de participer activement aux réunions qui sont prévues à leur intention par l'équipe éducative.

Celles-ci ont pour objectifs :

- informer de la ligne pédagogique suivie, du fonctionnement de la classe ou activités mises en place par l'école, répondre aux questions que se posent les parents (réunions collectives)

- informer de l'acquisition des compétences , attitudes de travail et comportement de l'enfant, des difficultés rencontrées , proposer des conseils, des pistes d'aide , répondre aux questions que se posent les parents sur le cursus scolaire de l'enfant (réunions individuelles)

Les difficultés importantes rencontrées par l'enfant (apprentissages ou comportement) seront notifiées par écrit dans un rapport signé par les parents.

Ce document, qui restera dans le dossier de l'enfant, sera commenté par le titulaire et signé par la direction.

Le rapport comprendra :

- la description de la difficulté
- le soutien apporté par l'école
- les propositions de soutien hors école

## **14 LE COMPORTEMENT**

---

### **A) Des élèves**

- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.
- La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.
- En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).
- Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, moqueries...).
- La tenue et la coiffure resteront à l'appréciation de corps enseignant.

- Particulièrement, chaque élève aura à cœur de:
  - respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire. Le crachat est considéré comme manque de savoir vivre et sera donc sanctionné.
  - se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, personnel d'accueil, personnel d'entretien, parents,...) et les autres élèves.
  - respecter l'ordre et la propreté
  - se vêtir correctement et décemment : pas de casquette en classe, pas de jean's troués , pas de chaussures de plage , pas de talons, pas de vêtements et accessoires aux inscriptions/dessins provocants , pas de short - body - jupe - top trop courts, pas de vernis à ongles de couleur ni de maquillage, pas de percings , pas de boucles d'oreilles pour les garçons, pas de tenue militaire.
  - ne pas chiquer dans l'enceinte de l'école
  - se présenter à l'école avec une coupe de cheveux "classique" (pas de gel à outrance, pas de dessins dans les cheveux rasés, pas de coloration extravagante)
  - Le jogging n'est autorisé que les jours prévus pour des journées sportives
  - respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment:
    - en étant présent à l'école 5 minutes avant les cours
    - en étudiant ses leçons et en remettant ses travaux dans les délais demandés
    - en rendant les documents signés par les parents
    - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classe ou de l'école.

Le port de bijoux de valeur est déconseillé ainsi que les bijoux de fantaisie qui peuvent être la source d'accidents : bracelets avec breloques , boucles d'oreilles pendantes.

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.
- Le téléphone portable est toléré uniquement pour les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire.  
Celui-ci sera éteint durant la journée d'école (cours et récréation) et ne pourra être rallumé qu'à la sortie et à l'extérieur de l'école.

En cas de non respect, il sera confisqué pendant une semaine. Le parent le récupèrera auprès de la direction. Trois manquements entraîneront la confiscation jusqu'à la fin de l'année.

- Tous les **objets dangereux** sont **interdits** au sein de l'établissement et dans le voisinage immédiat : canif, laser, pétards, allumettes, briquet...

D'autres objets sont également interdits : - Ipod- PSP - skate - jeux électroniques - objets de collection (cartes...) - ballons en cuir/plastique , lecteur MP3.

En cas de non respect, il sera confisqué pendant une semaine. Le parent le récupèrera auprès de la direction. Trois manquements entraîneront la confiscation jusqu'à la fin de l'année.

⚡ En aucun cas, l'école n'est responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets personnels.

⚡ En aucun cas, l'école n'est responsable des « échanges involontaires » de vestes, sacs, chaussures.

Les dégâts volontairement occasionnés aux livres et manuels prêtés par l'école, au matériel de l'école, au bâtiment ou aux effets d'un camarade seront supportés par les parents du/des responsable(s).

Les ouvrages endommagés ou égarés seront à rembourser par les parents.

## B) Les parents

- Les parents ne contestent pas et soutiennent la punition donnée par l'institutrice.

En cas d'incompréhension, veuillez prendre un rendez-vous, via le journal de classe de manière courtoise et distinguée.

- le parent s'engage à rester loin de la cour, même entre l'heure du midi.

- le parent doit obligatoirement prendre un rendez-vous avec l'instituteur ou le professeur qu'il souhaite rencontrer afin de ne pas perturber la bonne tenue des cours

- Le parent s'engage à déposer son enfant et ne pas rester dans l'école

- Les parents respectent les décisions (choix de classe, groupe déjeuner, ...) prises par l'équipe éducative

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.



## 15 LES SANCTIONS APPLICABLES AUX ELEVES

---

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.
- La sanction peut émaner de la direction, du personnel enseignant ainsi que du personnel d'accueil.
- Toute sanction disciplinaire est proportionnelle à la gravité des faits.

A titre d'exemples :

- o Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe ( feuillet comportemental) à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- o Une punition écrite en rapport avec la faute commise
- o Un programme hebdomadaire d'autoévaluation, suivi d'un entretien avec la direction.
- o La suppression des activités récréatives et l'accomplissement d'une tâche réparatrice au service de la collectivité.
- o Pour les faits répétés, la retenue à l'établissement pendant l'heure du midi, sous la surveillance d'un membre du personnel.
- o L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours après notification aux parents. Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- o L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ;
- o L'exclusion définitive.

## 16 L'EXCLUSION DEFINITIVE

---

### *§1<sup>er</sup>. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion*

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. **Les parents qui n'assument pas leurs responsabilités malgré les avertissements et les propositions d'aide s'exposent à voir leur(s) enfant(s) faire l'objet d'une exclusion définitive.**

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

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

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

4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

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

6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant , contondant ou blessant;

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

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

9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs,

objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;

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

### **Faits graves commis par un élève**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 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 P.M.S. de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

## **D'autres faits considérés comme graves :**

- Toute forme de violence physique
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel : enseignant, d'accueil, d'entretien et de cuisine
- Toute insulte ou grossièreté
- Tout refus d'obéissance
- Toute détérioration de matériel.
- Le vol, le racket
- Toute sortie sans autorisation

### ***§2. Les modalités d'exclusion***

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur après avoir pris l'avis du corps enseignant.

Le pouvoir organisateur transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 60 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Ce recours est à adresser au Conseil d'Etat - rue de la science 33 à 1040 Bruxelles.

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

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.


# INFOS PRATIQUES

## 17 L'HORAIRE DES COURS

---

Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents à l'école 5 minutes avant le début des cours. Les enfants de maternelle doivent arriver à l'heure comme les enfants de primaire.

### Pour les élèves de l'école maternelle

	MATIN	APRES-MIDI
	08h30 - 12h05	13H30 à 15H20  Sauf le mardi : fin des cours à 15H10

☞ L'enfant qui rentre à la maison le midi , ne revient à l'école **qu'à 13H15**.

### Pour les élèves de l'école primaire

**La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours.**

	MATIN	APRES-MIDI
1 <sup>ère</sup> année 2 <sup>ème</sup> année 3 <sup>ème</sup> année 4 <sup>ème</sup> année	08h30 - 12h05	13H30 à 15H20  Sauf le mardi : fin des cours à 15H10
5 <sup>ème</sup> année 6 <sup>ème</sup> année	08h30 - 12h05	Lundi et jeudi : 13H30 à 16H10 Mardi : fin des cours à 15H10 Vendredi : 13H30 à 15H20

Le matin : Dans la cour, une surveillance est assurée par plusieurs enseignants dès 8h15. En aucun cas, un élève ne peut se trouver **seul et sans surveillance** dans la cour **avant 8H15**.

☞ L'enfant qui rentre manger à la maison le midi , ne revient à l'école **qu'à 13H05**.  
**L'élève en retard** se présente à la direction.

Les retards sont mentionnés dans le journal de classe.

## 18 LES ENTREES DANS L'ECOLE

---

Pour tous les élèves, l'entrée se fait par les grilles situées rue Van Eepoel

Un grand frère / grande sœur de l'école peut déposer son petit frère/ petite sœur à l'école maternelle et rejoindre son groupe dans la cour de l'école primaire.

Les enfants du P1 et du P3 doivent être confiés aux accueillants qui vous attendent dans les locaux de ces 2 pavillons.

Les enfants de l'école primaire doivent se rendre au réfectoire en-dessous du préau avant 8h15 et dans la cour de récréation après 8h15.

## **19 LES SORTIES ET RANGS**

---

### **. Sorties de l'école maternelle**

A la fin des cours, les parents récupèrent leur enfant dans la cour de récréation de l'école maternelle (P3). Ils rentrent dans l'école par la petite grille située rue Van Eepoel, en face du numéro 14.

### **. Sorties de l'école primaire**

#### **LES RANGS « PARENTS » :**

A la fin des cours, les parents récupèrent leur enfant dans la cour de récréation. Si le parent n'est pas là, l'enfant reste dans la cour.

## **20 LA CARTE DE SORTIE pour les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>**

---

Si vous estimez que votre enfant peut rentrer seul à la maison, il lui sera remis une carte de sortie.

Il s'agit d'une décharge car c'est sous votre responsabilité que l'enfant quitte l'école seul.

Toutefois, l'équipe éducative se réserve le droit de prendre des sanctions en cas d'invisibilité.

Les élèves qui détiennent une carte de sortie sortent de l'école par la petite grille située rue Van Eepoel en face du n°14 et montrent leur carte, lors d'un contrôle, à la personne responsable de la vérification.

#### **Règle principale:**

Si l'enfant n'est pas en possession de sa carte de sortie, il ne pourra quitter l'école pour une question d'assurance. Le parent devra venir le chercher à l'école.

#### **2 règles de sécurité :**

- ① L'élève ne traîne pas aux abords de l'école
- ② L'élève rentre directement à domicile par le plus court chemin.

En ce qui concerne les sorties durant le temps de midi, l'élève rentre manger à la maison .

♯ **En aucun cas , l'élève ne traîne en rue durant l'heure de midi.**

**Dans ce cas , l'assurance scolaire ne couvre pas l'élève.**

Si ce manquement devait être constaté, le parent serait immédiatement convoqué par la direction.

**En cas de perte de la carte de sortie, un seul duplicata sera accordé par année scolaire.**

**L'équipe éducative se réserve le droit de retirer la carte de sortie pour une période déterminée si elle devait constater un comportement inadéquat en rue, dans les transports en commun ou un manquement aux deux règles de sécurité.**

**2 retraits de la carte entraînent la suppression de la carte de sortie pour toute l'année.**

## **21 LES REPAS A L'ECOLE**

---

### **Repas "collations"**

Les bonbons, chips, chewin gum, sucettes et soda sont interdits dans l'école (exception faite lors de fêtes ponctuelles organisées dans l'école, anniversaires,...)

### **Repas "Tartines" du midi**

Votre enfant peut rester à l'école le midi pour y manger ses tartines, accompagnées éventuellement d'un bol de potage.

Le potage se paie tous les 3 mois à l'aide d'un virement. ( voir avis dans la farde d'avis)

**Il devra se munir d'un sac « tartines ».**

### **Repas chauds**

Les repas chauds sont distribués par la firme CUISINES BRUXELLOISES.

Mme Sandra Brixhe est responsable des repas chauds : inscription.

Le bureau de Mme Sandra Brixhe se trouve dans le bureau de Mme la Directrice.

Tout renoncement aux repas chauds devra se faire **par écrit** aux cuisines bruxelloises directement par les parents.



En cas d'absence , veuillez prévenir en téléphonant **aux cuisines bruxelloises**: 02/512 24 87 **en précisant le nom, la classe et la durée de l'absence de votre enfant.**

Afin que les déjeuners se déroulent dans une ambiance agréable pour tous, quelques règles de vie seront rappelées aux élèves en début d'année. ( « règles du déjeuner sympa »)



Lors des journées de formation obligatoire des enseignants , les repas chauds ne sont pas livrés et l'enfant doit apporter ses tartines.

## **22 LES SERVICES D'ACCUEIL**

---

***CES SERVICES SONT PAYANTS POUR TOUS LES ENFANTS SELON UNE TARIFICATION COMMUNALE QUI VOUS EST REMISE EN DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE.***

### **L'accueil fonctionne :**

- le matin : de 7h30 à 8h15.

☞ L'enfant qui arrive à l'école avant 8h15 se rend immédiatement dans le local d'accueil approprié. Il ne traîne pas dans les couloirs, ni dans la cour sans surveillance.

- le midi de 12h05 à 13h05 (repas « tartines »/ repas « chauds »)

☞ L'enfant qui rentre à la maison le midi , ne revient à l'école **qu'à partir de 13H05.**

Il ne traîne pas aux abords de l'école.

- à la fin des cours : de 15H45 à 18h00

☞ Les services d'accueil s'achèvent à 18H précises.

Tout retard sera facturé après un 1er avertissement.

Merci de prévenir si vous avez un empêchement.

Entre 15h30 et 16h30 , les enfants sont en activité ou à l'étude : aucun parent ne vient reprendre son enfant avant 16h30. Sauf P5P6 qui terminent les cours à 16h10 le lundi et le jeudi.

☞ L'élève qui attend son aîné de 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> année qui finit à 16h10 le lundi et le jeudi ne paie pas le service d'accueil.

**Mme Sandra Brixhe est la personne de contact pour tout ce qui concerne l'accueil du matin , midi et fin des cours.  
tel : 0491 86 54 33**

Tous les paiements des services d'accueil doivent se faire par bancontact soit pour l'année soit par trimestre. Pour les retards de paiement, l'administration communale se réserve le droit de réclamer une participation financière aux frais de rappel. Ces retards pourront être récupérés par tous les moyens légaux.

Durant les jours de congé scolaire, un accueil centralisé fonctionne soit dans l'école, soit dans l'école la plus proche. Un avis communal vous sera distribué avant

chaque congé via la farde d'avis.

Durant les jours de formation de l'équipe éducative, un accueil fonctionne dans l'école. Un avis de la direction vous sera distribué avant chaque formation via la farde d'avis.

## **23 LES ACTIVITES DU MERCREDI APRES-MIDI**

---

### **Ecole maternelle :**

Des activités variées sont organisées et adaptées à l'âge des enfants de 14h à 16h. Elles sont confiées au personnel d'accueil de l'école.

Ces activités sont payantes.

### **Ecole primaire :**

Des activités sont organisées au sein de l'école de 14h à 16h par un organisme extérieur.

L'élève qui rentre manger à la maison et qui inscrit aux activités du mercredi après-midi, ne revient à l'école qu'à 14h. Le rendez-vous est fixé devant la porte vitrée de l'école.

Les animateurs arrivent à 14H et prennent en charge les élèves.

Entre 14h et 16h , les activités ne peuvent être interrompues par des parents venus chercher leur enfant plus tôt. ( sauf cas exceptionnels)

### **A 16h , les activités sont terminées :**

- soit l'élève est repris par vos soins
- soit l'élève a une autorisation écrite pour rentrer seul par le plus court chemin
- soit l'élève rejoint le service d'accueil où il vous attend

Ces activités sont payantes.

En début d'année, un formulaire d'inscription sera remis dans la farde d'avis.

Seul un élève **inscrit et en ordre de paiement** peut participer aux activités.

## **24 LES VETEMENTS ET OBJETS PERDUS**

---

Nous vous demandons de marquer les sacs, les manteaux, gilets, bonnets, écharpes et gants au nom de votre enfant.

En maternelle, veuillez indiquer le nom de votre enfant **dans les chaussures** pour éviter des échanges lors des séances de psychomotricité.

Voulez-vous vous joindre à nous pour expliquer aux enfants que les vêtements coûtent cher et qu'ils doivent respecter les leurs et ceux des autres ?

Les « objets perdus » sont placés au réfectoire, en-dessous du préau.

Les « petits objets perdus » ( clés , lunettes , portefeuille) trouvés sont à remettre /récupérer au bureau de la direction.

Les objets non réclamés et non marqués, sont gardés un trimestre et sont ensuite distribués aux enfants nécessiteux. (Oxfam , les Amis de la Terre)

## 25 L'ASSURANCE SCOLAIRE - En cas d'accident

---

La commune de Jette a contracté une assurance couvrant les accidents qui surviennent aux enfants sur le chemin ou dans l'enceinte de l'école.

Lors d'un accident, la direction vous remettra un certificat médical à compléter par le médecin ainsi qu'un document confidentiel à **remettre à l'école dans les 48 heures**.

En cas d'accident survenant à l'école, l'avis de « l'enseignante-1<sup>er</sup> secours » est demandé.

Si la blessure est sans gravité, nous soignons votre enfant à l'école.

### D'autres cas de figure peuvent se présenter :

1. S'il s'agit d'une blessure douteuse, les parents sont avertis, viennent rechercher leur enfant et le présentent auprès d'un médecin.

↳ Si les parents ne sont pas joignables et que l'accident demande une intervention assez rapide, une personne de l'école se rend avec l'enfant à l'hôpital des Enfants. (HUDE) Les parents ou autres membres de la famille rejoignent l'hôpital le plus rapidement possible.

3. Si l'enfant est jugé intransportable en voiture, l'école appelle une ambulance et les parents sont avertis. Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée du parent.

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

votre enfant présente le soir (après une chute, par exemple) des signes

préoccupants. Vous devrez alors vous rendre chez votre médecin de famille ou à

l'hôpital et, dès le lendemain, venir au bureau de la direction ou, téléphoner au

02/427 49 11 pour recevoir les documents d'assurance nécessaires qui devront

être retournés à la direction une fois complétés par le médecin.

## **PROCEDURES APRES L'ACCIDENT**

1. Payez les frais immédiatement (comme chez le médecin) et demandez les justificatifs.

♣ Achat de médicaments : Il faut préciser au pharmacien qu'il s'agit de médicaments couverts par une assurance scolaire. Il vous remettra un ticket spécial.

2. Rendez-vous à votre mutuelle qui rembourse une partie des frais sur présentation de ces justificatifs.
3. Demandez un justificatif de la différence entre ce que vous avez payé et ce que vous avez reçu de la mutuelle. (attestation)
4. Remettez ensuite ce justificatif délivré par votre mutuelle + tickets de pharmacie à la direction de l'école qui se charge de la suite de l'évolution du dossier en le transmettant à la Commune.
5. L'assurance vous rembourse le solde dû via votre compte bancaire.

## 26 LE MATERIEL CLASSIQUE

---

L'école fournit une partie des fournitures et du matériel classique.

L'impossibilité de faire face à tous les besoins conduira cependant les titulaires de classe à solliciter votre contribution de temps à autre.

*Une note vous renseignera toujours sur cette forme de participation (confirmée par avis ou une note au journal de classe). Le décompte est à votre disposition chez le titulaire.*

N'oubliez pas de vérifier et de veiller au renouvellement du matériel en cours d'année.

## 27 RESERVE

---

- Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.
- Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur

**La direction reçoit sur rendez-vous en prenant contact au 02 427 49 11.**

Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2016 et a été avalisé par le conseil de participation.