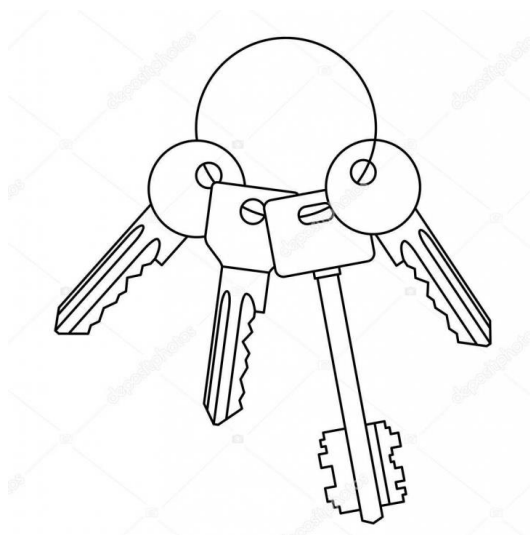




224 Avenue Georges Henri
1200 Bruxelles
02/737.03.50

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'ECOLE

Année scolaire
2019 – 2020



Van Meyel
Mode d'emploi

Chers parents,

Nous souhaitons former des enfants épanouis et respectueux les uns des autres; mais aussi des enfants pleins d'assurance et forts de leurs acquis et de leurs compétences.

L'enfant est l'acteur principal de ses apprentissages, c'est pourquoi, sa participation, son engagement, son implication dans la gestion de sa formation et dans l'organisation de la classe sont indispensables.

Pour une meilleure réussite de nos objectifs, nous vous demandons de lire attentivement cette brochure. Vous y trouverez toutes les informations relatives à la vie quotidienne dans notre établissement. Elle est revue chaque année en fonction des déviations rencontrées. Nous ne pouvons pas tout écrire. Certaines attitudes sont évidentes et font appel au bon sens de chacun. Au-delà **des droits**, il est important de ne pas négliger **ses devoirs**.

Nous vous demandons d'observer scrupuleusement les consignes qui y figurent. Elles n'ont d'autre but que d'assurer le bon fonctionnement de notre école.

Vous devez également disposer du projet d'établissement et du règlement des écoles communales pour lesquels un document d'adhésion vous a été ou vous sera remis. Si ce n'est pas le cas, merci de nous les réclamer.

Ce document est à conserver précieusement pendant toute l'année scolaire.

Nous souhaitons à toute la famille et principalement à votre (vos) enfant(s) une année scolaire enrichissante.

L'équipe éducative de Van Meyel.

Pascale De Norre
Directrice

Table des matières

A. <u>Contacts</u>	p 4
1) Avec la direction	
2) Avec le secrétariat	
3) Avec les titulaires	
4) Avec le Pouvoir Organisateur	
B. <u>L'inscription à l'école</u>	p 5
1) Avant l'inscription	
2) La reconduction de l'inscription	
3) Le changement d'école	
4) La section immersion	
C. <u>Les conséquences de l'inscription scolaire</u>	p 7
1) La présence à l'école	
2) Les absences	
3) Les retards	
D. <u>Les contraintes de l'éducation</u>	p 8
1) Les objectifs de la sanction	
2) Les sanctions disciplinaires	
3) L'exclusion définitive et la procédure	
E. <u>La vie au quotidien</u>	p 10
1) Les horaires	
2) L'entrée et la sortie des élèves	
3) Le service d'accueil	
4) Les repas	
5) L'éducation physique	
6) L'étude	
7) Les collations	
8) Les classes de dépaysement et de découverte	
9) Les manuels scolaires et les emprunts	
10) Les objets étrangers aux cours	
11) La diffusion d'images et de photos	
12) La tenue vestimentaire	
13) Les vols, les détériorations et les assurances	
14) Les partenaires de l'école	

A. Contacts

1) Avec la direction :

Suivant mes disponibilités, je peux vous recevoir **pour des entrevues courtes et administratives** sans rendez-vous de 8h30 à 9h00. Pour des entretiens qui demandent plus de temps, je vous reçois sur rendez-vous. Pour pouvoir traiter votre problème avec un maximum d'efficacité, je vous demande par ailleurs de préciser au secrétariat lorsque vous téléphonez, la raison pour laquelle vous souhaitez me rencontrer.

J'attire aussi votre attention sur le fait qu'en cas de problème avec un membre du personnel ou un autre parent, vous êtes invités dans un premier temps à prendre contact avec lui directement pour essayer de le résoudre.

Tout courrier peut être déposé au secrétariat, dans la boîte aux lettres du bureau ou celle située à l'entrée de l'école.

2) Avec le secrétariat :

Tout contact avec le secrétariat se fera de **8h30 à 11h45 et de 13h35 à 15h15.**

Téléphones utiles	
Bureau de la direction, secrétariat	02/737.03.50
Secrétariat des élèves	02/737.03.51
Secrétariat comptabilité	02/737.03.53
Maternelle	0494/68.95.95
Service de garderie	
Primaire	0471/38.64.35
Courriels : ecole.vanmeyel@woluwe1200.be ; p.denorre@woluwe1200.be	
Site internet : http://www.ecole-van-meyel.com	



Changement administratif quelconque :

Avez-vous déménagé, changé de n° de téléphone ou d'emploi ?

N'oubliez pas de le signaler au secrétariat **car nous devons impérativement être en possession de ces renseignements pour le bien de votre enfant. Nous en informer relève d'une obligation de votre part.**

Familles recomposées, situations familiales particulières et législation :

Les principes de l'autorité parentale sont réglés au titre IX du Code civil (articles 371 à 387 bis), modifié par la loi du 13 avril 1995 relative à l'exercice conjoint de l'autorité parentale et la loi du 29 avril 2001 relative à la tutelle des mineurs.

En matière scolaire ce sont les références officielles que nous respectons. Seul le dernier jugement rendu par un tribunal a valeur de loi et il vous incombe de m'en faire parvenir copie. Je rappelle en outre que les courriers d'avocats n'ont aucune valeur légale, que l'école est neutre et ne prend pas parti et que je ne donne suite à une demande que si elle est légalement fondée (ex. : le SAJ, le SPJ, le Parquet, la Police,...).

3) Avec les titulaires :

Section maternelle : Une réunion d'information **collective** vous permettra de prendre contact avec la titulaire en début d'année scolaire. Des réunions **individuelles sur rendez-vous** sont prévues dans le courant du 2^e et du 3^e trimestre ou à la demande. Une réunion pour les futures 1^{res} primaires est aussi prévue au 3^e trimestre.

Section primaire : Les titulaires peuvent vous recevoir, **sur rendez-vous** pris via le journal de classe. De plus, plusieurs **rencontres** sont organisées **durant l'année** :

- en septembre, pour faire connaissance avec le/la titulaire (réunion collective) ;
- lors de la remise des bulletins, pour faire le point (entretien individuel 3 fois par an sur rendez-vous) Les parents doivent obligatoirement venir à l'entretien pour avoir le bulletin. En cas de problème, merci de prévenir l'école pour que nous trouvions une solution.

4) Avec le Pouvoir Organisateur :

Commune de Woluwe-Saint-Lambert

Avenue Paul Heymans, 2
1200 Woluwe-Saint-Lambert

Mme Stéphanie Debaty

Assistante administrative
Chaussée de Roodebeek, 137
1200 Woluwe-Saint-Lambert
Tél. : 02/774.35.60

L'accès des locaux et couloirs de l'école est strictement réservé à l'équipe éducative.

En primaire, les parents sont priés de laisser leur(s) enfant(s) dans la cour de récréation sans s'attarder, excepté rendez-vous préalablement pris auprès du personnel. La direction, et à défaut la secrétaire, est seule habilitée à autoriser un parent à se rendre dans un local.

B. L'inscription à l'école

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable de l'élève. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire). La demande d'inscription est introduite auprès de la direction au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre, par manque de place. **En section maternelle, les enfants peuvent entrer tout au long de l'année dès l'âge de 2 ans et demi à partir du moment où ils sont propres. Pas de lange à l'école.**

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

1) Avant l'inscription

L'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants : le Projet éducatif et pédagogique, le Projet d'établissement, le Règlement des écoles communales et le Règlement d'ordre intérieur de l'école. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents de l'élève acceptent la mise en application de ces documents. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux

conditions fixées par les dispositions de loi ou de décret, réglementairement fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

L'inscription ne sera effective qu'après l'approbation définitive de la direction et/ou du Pouvoir Organisateur.

2) Reconduction de l'inscription

L'élève reste inscrit jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- lorsque les parents ont fait part de leur décision de retirer l'enfant de l'école ;
- lorsque l'enfant n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification.

P1, P3, P5

Un élève qui débute une première, troisième ou cinquième année primaire peut changer d'école librement jusqu'au 15 septembre.

P2, P4, P6

Un élève de l'enseignement primaire qui se trouve en cours de cycle et entame une deuxième, quatrième ou sixième année primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école où il a débuté le cycle. Cet élève ne peut, à aucun moment, être inscrit au sein d'un autre établissement, sans procédure de changement d'école, au terme de sa première, troisième ou cinquième année primaire.

Un élève de l'enseignement primaire qui bénéficie d'une année complémentaire doit l'effectuer dans l'école qui l'a préconisée. Cette année complémentaire fait toujours partie du cycle.

3) Changement d'école

Tout changement d'école en cours d'année (après le 15/09), pour quelque motif que ce soit, doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction : les formulaires obligatoires peuvent être obtenus au secrétariat ou à la direction.

4) La section immersion

De quoi s'agit-il ?

L'enfant suit des cours **EN** néerlandais et non pas des cours **DE** néerlandais.

Il apprend avec des instituteurs néerlandophones dans un milieu francophone.

En 3^e maternelle, 18 heures sont assurées par un(e) enseignant(e) qui ne leur parle que néerlandais, 8 heures avec un(e) enseignant(e) francophone.

A l'école primaire, l'enfant apprend à lire et à écrire en néerlandais, la 2^e année, il lit et aborde l'écrit en français.

Les proportions néerlandais/français sont de 50 / 50 pour toutes les primaires.

Vous avez choisi la section « immersion » ... réfléchissez bien au fait que vous prenez un engagement de 7 années minimum et que les frais sont plus importants qu'en section francophone.

C'est un projet que l'on ne prend pas en cours de route, qu'on ne quitte pas en cours de route non plus.

Et en fin de 6^e primaire ?

L'élève passera les examens du Certificat d'Etude de Base en français, mais aura en prime une bonne connaissance du néerlandais.

A qui l'immersion est-elle proposée ?

A tous les enfants dont les parents pensent que l'apprentissage d'une nouvelle langue ouvre l'esprit et que la connaissance du néerlandais est un atout majeur.

Liste d'attente en immersion :

Une condition : l'enfant doit s'exprimer correctement en français (test CPMS)

Ordre des priorités pour la liste d'attente :

1. Frères et/ou sœurs d'un enfant déjà en immersion.
2. Enfant ayant fait les 1^{ère} et 2^e maternelles à Van Meyel ou aux Constellations et habitant Woluwe-Saint-Lambert.
3. Habitant hors commune.

C. Les conséquences de l'inscription scolaire

1) La présence à l'école

L'élève est tenu de participer à tous les cours et toutes les activités pédagogiques (classes découvertes, la natation, les visites). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après une demande dûment justifiée.

Les élèves ne peuvent quitter l'école pendant les cours. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

Les élèves mangent à midi à l'école sauf avis contraire signifié par les parents au début de l'année ou le jour même si la sortie est exceptionnelle.

Les parents veilleront :

- à exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe chaque jour ainsi que la farde d'avis ;
- à ne pas prendre ou accepter des rendez-vous extérieurs (docteur, dentiste,...) pendant les cours (toute demande d'autorisation exceptionnelle à quitter l'école est à présenter à la direction). De plus, une attestation pour un rendez-vous médical n'est justifiée que pour l'heure de consultation. L'absence ne sera donc prise en compte que pour la matinée ou l'après-midi. Si l'enfant s'absente toute la journée, un motif complémentaire est nécessaire pour justifier cette absence ;
- à ne pas anticiper ou prolonger les congés scolaires ;
- à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière (article 100 du décret du 24 juillet 1997). L'évaluation des frais scolaires des actions pédagogiques, pour chaque classe, est remise pour information avant le 30 juin pour l'année à venir ou début septembre, notamment pour les nouveaux inscrits ;
- à prendre rendez-vous pour parler au titulaire. **Ne venez pas les trouver à l'improviste quand ils ont ou s'apprêtent à avoir une charge de cours.**

2) Les absences

En cas d'absence prévue, les parents préviendront l'école du motif et de la durée de l'absence.

En cas d'absence imprévue, les parents feront connaître à l'école la raison et la durée de l'absence de l'enfant. A son retour, l'enfant présentera au titulaire un mot explicatif des parents **sur une feuille prévue à cet effet**. A partir du troisième jour d'absence, un certificat médical sera exigé.

Les absences à l'école maternelle ne doivent pas être justifiées. Toutefois, il est demandé aux parents de prévenir la direction en cas d'absence prolongée et/ou de maladie contagieuse. En primaire, les enfants sont soumis à l'obligation scolaire. Chaque absence doit être motivée de manière légitime.

Si votre enfant est malade et a fortiori contagieux, nous vous demandons de le garder à la maison et de ne le laisser reprendre l'école que parfaitement guéri. C'est une question de respect de chacun et le seul moyen de limiter les risques d'épidémie (rhumes, gastros, etc...).

L'inspection médicale scolaire et le pouvoir organisateur interdisent que des parents ou des enfants apportent des médicaments en classe et défendent au personnel enseignant de les administrer. Cette mesure ne souffre d'exception que pour de rares traitements de maladies connus de la direction et prohibe antibiotiques, sirops, aspirines... qui doivent être donnés à la maison par les parents.

3) Les retards

En maternelle : les enfants peuvent arriver en classe entre 8 h 30 et 9 h 00. Les enfants ont 30 minutes pour être en classe à temps afin de participer aux activités. Cela ne veut pas dire qu'en tant que parent vous devez rester avec eux pendant tout ce temps. Votre enfant gagnera en autonomie et sera moins angoissé lorsque la séparation du matin ne s'éternise pas. A 9 h 00 les activités doivent commencer et chaque retard perturbe le bon fonctionnement des groupes. Il est donc impératif de respecter l'horaire établi. Il ne s'agit pas d'une halte-garderie mais d'une école avec ses activités pédagogiques que perturbent les arrivées tardives. Les enfants qui ne seront pas présents à l'heure ne pourront pas accéder aux classes directement mais devront passer par le secrétariat ou la direction pour justifier leur retard. **Les parents qui permettent à leurs enfants d'arriver à tout moment ne respectent pas le règlement de l'école et le travail de l'équipe éducative.**

En primaire : sonnerie à 8 h 25, début des cours à 8 h 30. Nous insistons sur le dérangement que provoque une arrivée tardive mais surtout sur le stress qu'elle provoque chez l'enfant. Une carte de retard sera collée dans le journal de classe de votre enfant. En cas de retard, l'élève doit d'abord passer au secrétariat ou à la direction qui notera l'heure d'arrivée au journal de classe et y apposera son visa. Sans visa, l'élève ne pourra pas entrer en classe. Après **5 retards** notés (par trimestre), convocation des parents au bureau de la direction. L'enfant est noté en retard s'il est arrivé après que ses camarades soient en classe et si un parent accompagnant n'a pas donné de justification valable au secrétariat. En cas de retards récurrents, l'élève devra rester au secrétariat jusqu'à la fin de la première heure de cours et sera mis en absence injustifiée pour la matinée.

Merci de toujours faire preuve de vigilance malgré les embarras de circulation bien connus de tous.

D. Les contraintes de l'éducation

La gestion des conflits entre enfants est du ressort des enseignants et des éducatrices. En aucun cas les parents n'ont le droit d'apostropher ou de réprimander un élève dans l'enceinte de l'établissement.

En revanche, tout problème sérieux concernant le comportement d'un élève doit m'être communiqué dans les plus brefs délais ainsi qu'à son ou sa titulaire afin que nous puissions prendre les mesures qui s'imposent.

Les déplacements dans l'école (couloirs et escaliers) se font en marchant, dans le calme et le silence. Un comportement exemplaire est attendu au service repas.

L'école a un projet éducatif et a défini des règles à respecter. Le rôle de l'ensemble du personnel et de la direction sera de constater, d'interpeller, de dialoguer et de sanctionner, même gravement si nécessaire.

1) Les objectifs de la sanction

- Elle vise à améliorer le comportement de l'enfant et l'amener à respecter les règles de vie de l'école.

- Elle est destinée à illustrer la gravité des faits à l'intention des autres enfants.
- Elle cherche à attribuer un préjudice à celui qui en est l'objet en le touchant dans les avantages qu'il retire du méfait.

2) Les sanctions disciplinaires

Tout comportement violent est banni et fait l'objet en maternelle de réflexion avec tous les partenaires susceptibles d'aider les petits à maîtriser leur agressivité. Pour les élèves de la section primaire, sont prises des mesures coercitives particulières qui consistent en avertissements, travaux de réflexions, retenues, etc... voire d'exclusion provisoire ou définitive de l'établissement selon le degré de gravité de l'acte ou la récidive.

Si l'élève abîme ou salis volontairement quelque chose qui ne lui appartient pas ou dégrade des biens ou des lieux mis à sa disposition, il devra réparer.

Si l'élève salis volontairement des lieux, il sera invité à nettoyer et, en cas de récidive, à participer à des travaux d'intérêt général pour aider le personnel d'entretien à garder l'école agréable à vivre.

En plus de la sanction disciplinaire, les parents seront tenus de réparer financièrement le préjudice subi par un tiers lorsque la responsabilité est établie pour l'atteinte à l'intégrité physique, la destruction ou la détérioration de matériel ou le vol.

Nous sommes en train d'élaborer un règlement des comportements plus adapté aux situations actuelles.

Conjointement à ce règlement, un bulletin de comportement sera mis en route.

Nous espérons mettre le nouveau système en route pour le mois d'octobre.

En attendant, le règlement actuel reste en vigueur.

Voir annexe 1 et 2.

3) L'exclusion définitive et la procédure

Voir règlement communal à « sanctions disciplinaires »

L'exclusion définitive est prévue par le législateur. Les modalités sont consultables sur le site www.enseignement.be à la rubrique « circulaires ».

"Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave" (cf. article 89 §1 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

Sont notamment considérés comme faits graves :

- coups et blessures portés sciemment par un élève à un autre élève ou membre du personnel ayant entraîné une incapacité de suivre les cours ou une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- le comportement de l'enfant qui, par des méfaits continus, manifeste l'intention de ne pas se plier à la discipline de l'école;
- introduction ou détention d'armes;
- introduction ou détention d'outil ou d'objet tranchant;
- introduction ou détention de substances inflammables;
- l'extorsion par violence ou par menaces de fonds, de valeurs, d'objets divers;
- l'exercice d'une pression psychologique insupportable par insultes, injures, ou autre.

4. La vie au quotidien

1) les horaires

Heures d'ouverture de l'école : de 7h30 à 18h30

Horaire des cours : de 8h30 à 12h05 et de 13h35 à 15h25 (sauf le mercredi, jusqu'à 12h05)

2) L'entrée et la sortie des élèves

Le matin, vous devez accompagner votre enfant jusqu'au service d'accueil. (avant 8 h 15)

Les parents ne peuvent pas rester dans la cour de récréation.

Pour la sécurité de votre enfant les portes de l'école seront fermées de 9h à 12h, de 12h10 à 15h15.

A 12h05 le mercredi et 15h25 les autres jours de la semaine, un rang des parents est organisé pour les enfants qui fréquentent l'école primaire.



Je vous rappelle d'ores et déjà 2 règles élémentaires pour la sortie :

- Soit votre enfant vous attend au rang des parents et si vous ne venez pas le chercher, il est dirigé vers l'étude ou le service d'accueil.
- Soit votre enfant peut rentrer seul mais il ne quittera l'école que s'il est muni de sa carte de sortie remplie et signée.

Il n'y a pas d'autre cas de figure.

Je vous rappelle en outre que si votre enfant rentre seul, il est sous votre responsabilité une fois qu'il a quitté l'école.

La grossièreté et la violence ne seront pas tolérées sur le chemin de l'école, dans les rangs et à fortiori dans l'enceinte de l'établissement. **Nous nous réservons le droit d'infliger une sanction à l'enfant qui ne respecterait pas ce point de règlement, élémentaire pour la bonne tenue d'un établissement.**

La sortie des enfants du primaire ne peut se faire que quand tous les groupes sont rentrés. Merci de votre patience.

Il est strictement interdit d'entrer dans les bâtiments de l'école sans autorisation durant les moments de récréation et le temps de midi. L'élève qui n'aura pas respecté cette règle accompagnera pour la surveillance d'une porte d'entrée un enseignant à chaque récréation durant une semaine.

3) Le service d'accueil

Le service garderie fonctionne dès 7h30 et ferme ses portes à 18h30.

La garderie est payante : **le matin** de 7 h 30 à 8 h 15 pour tous ; **le soir**, pour les maternelles à partir de 15 h 40 et pour les primaires à partir de 16 h 30.

Je vous rappelle que le service d'accueil est réservé aux enfants **dont les 2 parents travaillent à l'extérieur et une attestation de l'employeur peut être exigée.**

Pour des raisons exceptionnelles liées au travail ou à la poursuite d'études, je peux, après un entretien sollicité par vous, décider de vous octroyer une dérogation.

Tout retard (après 18 h 30) sera facturé 10 € le ¼ d'heure entamé (voir Règlement des Ecoles Communales).

Règlement de la garderie. Voir annexe 1.

4) Les repas

Pour les enfants qui restent à l'école pendant le temps de midi, il y a la possibilité prendre un repas chaud (plat-dessert) ou d'apporter des tartines. Quelle que soit formule choisie, un potage est offert à tous les enfants.



de
la

Un formulaire à compléter est remis aux parents **en début d'année scolaire**.

Celui-ci sera valable jusqu'au mois de **juin**. Vous ne devrez donc plus remplir un nouveau document tous les mois. Des **modifications** dans le choix du type de repas pourront être faites mais devront **impérativement** être signalées avant le 20 de chaque mois au secrétariat.

Tout retard entraîne un énorme surcroît de travail. **En cas de non-respect récurrent de ces consignes, l'école peut exiger que l'enfant se munisse de tartines.** En effet, le principe de la liaison froide de distribution des repas oblige à beaucoup de rigueur. Le nombre de repas distribués correspond exactement au nombre de repas commandés la veille.

Tout repas non décommandé par téléphone avant 8h45, vous sera automatiquement comptabilisé. Pour rappel, le repas du premier jour d'absence sera toujours facturé car il n'est pas possible de décommander pour le jour même. Une commande pour un repas chaud exceptionnel peut être faite le jour même avant 8h45.

Le professeur de votre enfant n'a pas la responsabilité de prévenir le secrétariat !!

Le paiement de ces premiers repas chauds ainsi que le paiement des surveillances tartines se fait **par virement bancaire dès réception de la facture**. Attention, chaque facture établie reprend une communication structurée que vous devez utiliser et celle-ci change pour chaque enfant et chaque mois.

En cas de non-paiement des repas, un relevé trimestriel sera envoyé au Receveur Communal qui se chargera du recouvrement.

Les premiers repas chauds ne seront servis qu'à partir du lundi 9 septembre 2019. Merci de munir vos enfants de tartines s'ils ne rentrent pas à la maison à midi.

5) L'éducation physique

Ecole maternelle :

Séances de **psychomotricité** dispensées par les titulaires ou professeurs agréés, au 1 fois par semaine.

En maternelle, les enfants vont à la piscine. Comme cela fait partie du projet d'établissement, nous demandons donc que les enfants y participent activement. L'activité est payante pour tous.



moins

Ecole primaire :

2 périodes par semaine sont consacrées à **l'éducation physique** (une 1/2 période est réservée au cours de natation le vendredi selon un horaire établi par le professeur d'éducation physique). Le cours de natation est obligatoire. La participation pour les enfants n'habitant pas la commune est payante.

Equiperment : **dans le sac de bain** : maillot de bain classique (ni short, ni bermuda, ni bikini), bonnet de bain et essuie de bain.

6) L'étude

Une étude est organisée pour les enfants de l'école primaire de 15h40 à 16h30 (sauf le mercredi). Celle-ci ne garantit pas en raison du nombre élevé d'enfants qui la fréquentent, l'achèvement des travaux à son issue. De même, elle ne dispense pas, que du contraire, les parents d'être vigilants quant aux devoirs et leçons de leurs enfants. **Les enfants qui fréquentent l'étude ne peuvent s'en absenter sans motif écrit des parents ni la quitter avant la fin de celle-ci (voir le Règlement des Ecoles Communales).** Attention, ce n'est pas une étude dirigée. C'est une étude encadrée.

7) Les collations

Dans un souci d'éducation à la santé pour tous et dans le prolongement de nos de l'année précédente, nous avons mis en place, cette année un programme de collations saines pour tous.

Nous n'acceptons pas les chips, les bonbons, les boissons trop sucrées et les canettes de boissons. Les chewing-gums sont aussi interdits.

La diététicienne communale viendra expliquer les raisons de ce programme lors de la réunion collective de septembre.

Liste des collations. *Voir annexe 3.*

N'oubliez pas de prévoir une collation les jours où votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) le service d'accueil après les cours. (après 16 h 30)



actions

8) Les classes de dépaysement et de découverte

- En 2^e et 3^e primaires, les enfants font un séjour d'une semaine avec retour chaque soir vers 16h30 (le mercredi également) dans notre centre d'éducation à l'environnement au « Petit Foriest » (Vieux-Genappe)
- En 6^e primaire, les enfants partent 12 jours en classes de neige en France.



Dès réception des documents d'inscription à ces classes, merci de vous acquitter des frais **au plus tard 15** jours avant le départ. L'inscription n'est valable qu'à ce titre. Pour les tarifs, merci de vous référer au règlement des écoles communales.

En cas de non-paiement ou de retard, un relevé sera envoyé au Receveur communal qui se chargera du recouvrement.

Toute difficulté pour régler le montant doit m'être soumise confidentiellement ou être adressée aux services sociaux de la commune **le plus vite possible** ! Pour des paiements plus onéreux, comme les classes de neige, l'école a mis en place une épargne mensuelle dès la 5^e primaire.

Les sommes versées vous restent acquises en cas de non-participation sur production d'un certificat médical et sous réserve d'une indemnité de non-participation.

9) Les manuels scolaires et les emprunts

L'école peut fournir à votre enfant un ou des livres (manuels, contes, ...).

En outre, il lui est possible, dans certaines classes, d'emprunter des livres à la bibliothèque. En cas de perte ou de détérioration, les parents s'engagent à rembourser ou à remplacer les manuels scolaires ou les livres de la bibliothèque fournis ou bien empruntés par leur enfant.



10) Les objets étrangers aux cours

Il est interdit d'apporter à l'école des objets étrangers aux cours. En ce compris les balles et ballons qui sont prêtés par l'école aux moments opportuns. Lors des récréations un ballon officiel de football est prêté aux élèves qui se sont inscrits comme arbitres le jour où leur degré peut y jouer. Les services d'accueil disposent également de leurs propres ballons.

A fortiori, pour des raisons évidentes de sociabilité et de risques de perte, vol ou détérioration, sont proscrits les I-Pod, MP3 et autres consoles de jeu.

Le Règlement des Ecoles Communales interdit le GSM à l'école. Nous autorisons néanmoins les élèves qui rentrent seuls à la maison à en posséder un mais... **à la condition sine qua non** qu'il reste dans le cartable. S'il en sort (**pour quelque raison que ce soit**), il sera confisqué et les parents seront invités à venir le récupérer au bureau de la direction. **En cas de récidive, le GSM restera définitivement dans le coffre de l'école jusqu'au 30 juin.**

Les autocollants et les cartes : échange de doubles autorisé sauf interdiction des professeurs suite à des conflits.

Les objets dangereux (canifs, allumettes, briquets, armes factices, etc...) ou jugés particulièrement inconvenants dans une école seront confisqués par le titulaire et les parents seront invités à venir les récupérer en classe ou au bureau de la direction.

L'école n'est pas responsable des dommages éventuels occasionnés aux objets de valeur apportés par les enfants, ni en cas de perte ou de vol de ceux-ci.

11) La diffusion d'images et de photos

Souvent, nous aimons garder et quelquefois publier des souvenirs d'animations ou voyages de vos enfants. Parfois, cela se passe au niveau de la classe ou de l'école temps à autre c'est l'occasion de montrer des moments uniques, de les publier ou voir à la télévision. Nos enseignants qui partent à l'étranger avec leurs classes et la direction ont aussi l'occasion de publier des photos sur notre site Internet.



de
mais de
de les

Conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (UE) votre accord ou désaccord vous est demandé Via le document GDPR.

12) La tenue vestimentaire

Une tenue de ville classique et correcte est exigée ; pas de training, casquette comme protection solaire), décolleté, dos nu, mini-jupe, mini short, tongs et chaussures de plage. Port d'un pantalon décent sans trou et qui ne laisse pas entrevoir les sous-vêtements, pas de maquillage, les boucles d'oreille discrètes sont tolérées (pas de pendantes à cause du risque de blessures). Si manquement aux 2 derniers points, l'élève se changera et mettra des vêtements prêtés par l'école à rendre (propres) dès le lendemain et les parents seront avertis par mot.



(sauf
autres

Le port d'objets religieux n'est autorisé que pendant les cours philosophiques et avec l'approbation du titulaire du cours.

13) Les vols, les détériorations et les assurances

Petit rappel : A partir de 15h25 en semaine et de 12h05 le mercredi, tout objet qui traînerait dans un couloir, tout vêtement laissé sur un porte-manteau est susceptible de disparaître pour la bonne et simple raison que l'école est alors ouverte, fréquentée par les élèves de mes collègues des académies de danse et des parents venant chercher les enfants à la garderie.

C'est un fait, il est incontournable et nous ne pouvons que mener une politique de prévention en :

- Responsabilisant petits et grands par rapport à leurs affaires.
- Vous demandant de veiller à ce que votre enfant ne laisse dans les classes des affaires personnelles.

- Vous demandant d'éviter les vêtements luxueux, les bijoux de valeur, l'argent liquide... De plus, certains enfants ne font pas encore la différence entre ce qui leur appartient et ce qui ne leur appartient pas.
- Vous demandant de vérifier régulièrement le contenu du cartable de votre enfant.
- Vous demandant d'être vigilant sur la tenue que votre enfant met le matin et de vérifier quand il rentre s'il a toutes ses affaires.
- Vous demandant de marquer les vêtements : nous en trouvons des dizaines non identifiables et non réclamés. Les vêtements non repris en juin seront donnés à une œuvre caritative.
- Sauf déficience visuelle profonde, demandant à votre enfant de garder les lunettes à la récréation. L'assurance « accident scolaire » intervient de façon minime dans les bris de montures de lunettes. Une assurance « responsabilité civile » n'est pas superflue pour couvrir nos/vos enfants. Une dent est vite cassée, une paire de lunettes rapidement détériorée.

L'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol dans l'établissement et n'est pas responsable des éventuelles détériorations vestimentaires et de matériel.

14) Les partenaires de l'école

- **Assistant social communal** : elle travaille en collaboration avec les écoles (b.gobiet@woluwe1200.be)
- **Logopède** : c'est une personne indépendante qui travaille dans les locaux de l'école. Elle traite directement avec les parents qui la rémunèrent. Un contact permanent est établi entre elle, la titulaire, la direction et le professeur de remédiation durant tout le traitement logopédique de l'enfant. Isabelle Wautier –Tél. : 0484/77 16 86.
- **P.M.S.** : Centre **Pycho-Médico-Social** de Schaerbeek 2-Tél. : 02/240 46 20.
Psychologue, assistante sociale et infirmière :
 - organisent les épreuves permettant le bilan des prérequis en 3^e maternelle ;
 - informent les parents, les conseillent et suivent les enfants ;
 - aiguillent les parents vers des centres de guidance lorsqu'une prise en charge s'avère nécessaire ;
 - travaillent en collaboration avec les enseignants ;
 - informent les enfants qui terminent leur scolarité primaire des possibilités s'offrant après l'enseignement fondamental.
- **Diététicienne communale** : pour tous conseils, elle travaille étroitement avec notre école sur différents projets. (a.domken@woluwe1200.be)
- **Psychologue communale** : elle est engagée à temps plein pour toutes les écoles, elle est à l'écoute de l'enfant qui souhaiterait lui parler, soulager son cœur ou se libérer d'une inquiétude. (Julita Bobrowska 02/774.35.59).
- **P.S.E.** : Promotion de la Santé dans les Ecoles : elle joue un rôle de prévention et de dépistage. Visite médicale sur le site de l'U.C.L. en fonction d'un calendrier géré par eux.
- **Wolu-Culture** : propose des animations culturelles variées (représentations théâtrales de qualité).
- **Wolu-Vert** : ASBL qui organise les classes vertes.
- **La lecture publique.**
- **La bibliothèque St Henri.**