



**REGLEMENT DES ECOLES  
COMMUNALES  
DE WOLUWE-SAINT-LAMBERT**



Année scolaire 2016-2017

## **Bienvenue dans nos écoles fondamentales communales**

**Chers parents,**

Vous avez décidé de confier votre enfant à l'une de nos écoles. Nous vous remercions de votre confiance et nous sommes persuadés que l'encadrement pédagogique de qualité assuré par nos équipes éducatives vous donnera entière satisfaction.

Afin de permettre à l'école de remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), certaines règles doivent être définies pour organiser les conditions de vie en communauté, avec pour objectif que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- chacun puisse participer à l'apprentissage du travail en groupe,
- chacun ait les mêmes chances de réussite.

Dans cette brochure, remise chaque année, vous trouverez toutes les informations utiles relatives à la vie quotidienne au sein de nos établissements. 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. Le cadre établi s'adresse à une collectivité, pas au confort de chacun. Nous vous demandons d'observer scrupuleusement ces consignes. Celles-ci sont présentées par ordre alphabétique. La table des matières se trouve en fin de document.

Vous devez également disposer du projet d'établissement et du règlement d'ordre intérieur propre à chaque école. Un formulaire d'adhésion à ces documents vous a été ou vous sera remis, que nous vous demandons de signer pour accord.

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

« A » comme ...

## **ABSENCES**

En section **maternelle**, un certificat médical n'est exigé qu'en cas de **maladie contagieuse** (sauf pour les enfants en âge d'obligation scolaire maintenus en 3<sup>ème</sup> maternelle pour lesquels il faut se référer aux règles applicables en section primaire reprises ci-dessous).

Merci néanmoins d'avertir l'école par écrit en cas d'absence de plus d'une semaine, quel qu'en soit le motif.

En section **primaire**, toute absence doit être motivée **par écrit** (même si un coup de téléphone a été donné au secrétariat) le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.

Seules sont considérées légitimes les absences pour :

- convocation sportive
- maladie (certificat médical dès le 3<sup>ème</sup> jour)
- convocation par une autorité (couverte par une attestation)
- le décès d'un parent ou allié de l'élève
- cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux ou de transports, laissés à l'appréciation de la Direction (sur base d'un motif explicite écrit)

### **ATTENTION :**

**L'absentéisme est obligatoirement signalé, par l'école, à la Direction Générale de l'enseignement obligatoire, qui statue.**

**Par exemple, ne constituent pas un motif légal les absences pour vacances avancées ou prolongées ni les absences justifiées par des raisons familiales non explicitées.**

**En section maternelle comme en section primaire, la Direction doit être avertie au plus tôt en cas de maladie contagieuse.**

**!!!IMPORTANT :** Certaines maladies nécessitent un certificat de guérison pour autoriser la reprise. La liste de ces maladies est définie par le « Service de Promotion de la Santé à l'École » (PSE) et remise aux Directions des Ecoles ainsi qu'à la Cellule de Guidance.

## ACCES AUX LOCAUX

Pour des raisons de bonne organisation des cours et de sécurité, l'accès aux locaux est interdit à toute personne n'appartenant pas au personnel de l'école. Les parents sont priés de laisser leur(s) enfant(s) à l'entrée des lieux définis et de ne pas s'attarder, excepté rendez-vous préalablement pris auprès du personnel. Seule la Direction ou son délégué peut autoriser l'accès de l'école, au-delà des heures d'accueil, après avoir obtenu l'accord du Pouvoir organisateur (cf. chapitre III, section 1 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).

En cas de fait(s) ou de violence physique et/ou verbale de parents ou de tiers, constatés par toute voie de droit (témoignages, procès-verbal de la police, ...) par la direction dans l'enceinte de l'école, la direction se réserve le droit d'interdire l'accès de(s) l'auteur(s) responsable(s) à l'établissement scolaire pour une durée de 6 mois maximum, interdiction éventuellement renouvelée au vu des circonstances de la cause. La décision du Collège des bourgmestre et échevins sera notifiée par courrier recommandé aux intéressés et indiquera les voies de recours.

La communication et les contacts avec l'école se feront par écrit et par l'intermédiaire d'une autre personne désignée par les parents qui ne se serait pas rendue coupable de faits de violence.

## ACCIDENTS SCOLAIRES

Les enfants sont couverts en cas d'accident à l'école, durant les activités scolaires organisées par l'école et sur le chemin de l'école, habituel et direct, grâce à une assurance souscrite par l'administration communale. Cette assurance n'intervient dans les frais qu'au-delà de l'intervention de votre mutuelle et sur base du tarif INAMI, à condition que **tous les documents** remis par l'école **soient dûment complétés**.

**La démarche à suivre est la suivante :**

- remplir et signer le volet B de la déclaration reçue à l'école,
- faire remplir, par le médecin, le volet C du même formulaire,
- remettre ce document complété, à l'école, le lendemain de l'accident pour ouverture du dossier,
- attendre le courrier vous informant du numéro de dossier ouvert chez ETHIAS,
- dès réception de la référence du dossier, envoyer toutes les notes de frais (produits pharmaceutiques, soldes des honoraires du médecin, du kiné ..., après intervention de la mutuelle) à votre correspondant chez ETHIAS. Ces preuves de paiement seront accompagnées d'un relevé complet.

Pour information, l'assurance de l'école intervient, en cas de **dommage dentaire**, à concurrence de 2000 € maximum par sinistre et de 500 € maximum par dent.

En cas de **dommage aux lunettes**, la couverture est de 25 € maximum pour la monture. La couverture est intégrale pour les verres.

L'assurance intervient aussi dans le remboursement de médecine parallèle (prestations non reprises à la nomenclature INAMI), avec un maximum de 250 €.

L'assurance ne couvre pas les dégâts matériels (dommages aux vêtements, vélos...).

En cas d'indisposition ou d'accident, les parents sont prévenus le plus rapidement possible sur base des renseignements fournis sur la fiche « soins d'urgence ».

Tout changement de n° de téléphone en cours d'année sera communiqué à la Direction ou à son secrétariat. En attendant le relais des parents, s'il s'avère que la situation le nécessite, il est fait appel au service d'urgence (112).

## ACCUEIL

### HORAIRE DES COURS

**En maternelle et en primaire : 8h30 – 12h05  
13h35 – 15h25**  
**sauf à l'école « La Charmille » où l'horaire est le suivant :**  
**8h30 – 12h05  
13h20 – 15h10.**

Les cours ne sont pas organisés le mercredi après-midi ni le samedi.

- Si un motif impérieux implique une sortie anticipée, un motif écrit signé par un parent est exigé. **Dans ce cas, un adulte autorisé par les parents viendra chercher l'enfant à l'école.**
- L'accueil payant est organisé dès 7h30 chaque matin.
- Les élèves des **classes maternelles** non repris à 15h40 seront dirigés vers le service d'accueil payant.
- Les élèves des **classes primaires** qui n'auront pas été repris par leurs parents à 15h40 resteront à l'étude.
- Après 16h30, les élèves qui restent à l'école seront dirigés vers le service d'accueil payant.
- Le mercredi, le service d'accueil est payant à partir de 12h20.

### Service d'accueil :

Les enfants dont **les deux parents travaillent** peuvent être confiés à la surveillance des moniteurs scolaires. Une attestation de l'employeur peut être exigée par la Direction.

### L'horaire est le suivant :

- Tous les matins, à **partir de 7h30 et pas avant.**
- Tous les soirs **jusqu'à 18h30 au plus tard.**
- Tous les mercredis à **12h20.**
- Lors des congés extraordinaires, **de 7h30 à 18h30 au plus tard.**
- **Attention, durant les congés légaux et petites vacances, excepté les vacances de Pâques, il est prévu de centraliser l'accueil dans l'une de nos écoles communales. Le Pouvoir Organisateur vous tiendra informés.**

**Après 18h30, tout ¼ d'heure entamé sera facturé 10 €. La facture, complétée et signée le jour même, sera à régler auprès de la Direction.**

**Sans nouvelles des parents responsables ou en cas d'abus récurrent, l'enfant sera conduit au commissariat de police.**

Tarifs, par jour et par enfant : voir **Frais généraux.**

## ACTIVITES CULTURELLES ET RECREATIVES

Diverses activités extra-muros sont organisées en cours d'année, soit par le Pouvoir Organisateur, soit par les écoles. Les enfants visitent des musées et expositions temporaires, participent à des séances de théâtre (comédiens ou marionnettistes), des initiations musicales et assistent à des activités récréatives (St-Nicolas, fête de carnaval, magiciens, clowns...).

Une participation occasionnelle peut vous être demandée (théâtre, sortie pédagogique, journée sportive, voyage scolaire...).

## ASSISTANT SOCIAL (voir « CELLULE DE GUIDANCE »)

## ASSOCIATION DES PARENTS

Tout parent peut en faire partie. Il suffit d'en faire la demande à la Direction qui vous donnera les coordonnées du (de la) Président(e). L'association réunit un groupe de parents motivés qui souhaitent offrir un plus aux élèves grâce à l'organisation d'activités dont les bénéfices permettent de multiplier les situations d'éveil offertes aux enfants et qui collaborent activement avec l'équipe éducative.

## AVIS

**En maternelle, le cahier de communication ou cahier d'avis** est un lien entre l'école et la maison.

Chaque avis doit être **signé** et le cahier rapporté à l'école le **lendemain**.

**En primaire, les avis doivent être signés dès réception.** Le journal de classe doit être signé tous les jours.

« B » comme ...

## BIJOUX

L'école n'est pas **responsable du vol ou des dommages** éventuels occasionnés aux objets de valeur (bijoux, jouets...) apportés par les enfants ni des blessures qui résulteraient du port de ceux-ci.

## BONBONS (voir FRIANDISES)

« C » comme ...

### C.E.B. (certificat d'études de base)

Ce certificat sanctionne la fin des études primaires. Il est décerné conformément aux Directives de la Communauté française.

### CELLULE DE GUIDANCE

La cellule de guidance propose aux enfants en difficulté ainsi qu'à leur entourage familial ou scolaire un lieu d'écoute, de réflexion et d'intervention adapté à chaque situation rencontrée.

La cellule de guidance peut également orienter les personnes vers d'autres services d'aide plus spécifiques.

L'équipe peut être consultée en toute confidentialité et reçoit sur rendez-vous à l'école ou au service Enseignement. Elle est composée d'un assistant social et de deux psychologues que vous pouvez joindre aux numéros suivants :

- Assistant social : 02/774.35.59
- Psychologues : - 0475/48.73.57 pour les écoles Parc Malou, Robert Maistriau et Van Meyel,  
- 0496/34.74.15 pour les autres écoles (enseignement ordinaire)

### CHANGEMENT D'ADRESSE, DE TELEPHONE, DE SITUATION FAMILIALE

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de mail ou de situation familiale en cours d'année scolaire sera communiqué **au plus vite** à la Direction ou au secrétariat.

En cas de divorce, de séparation, la Direction doit savoir qui est habilité à exercer l'autorité parentale et/ou la garde (modalités).

En effet, conformément à la circulaire n° 90 du 19 mars 2002 sur l'exercice de l'autorité parentale en matière scolaire, « le chef d'établissement doit appliquer les principes légaux et les décisions judiciaires exécutoires qui règlent ses rapports avec les parents d'élèves, ainsi que les rapports des parents entre eux, relativement à l'éducation de leurs enfants ».

« Chaque parent a le droit d'obtenir de l'établissement scolaire des **informations** relatives à la scolarité de son enfant ». Quant au droit relatif aux **décisions** concernant sa scolarité (inscription, retrait de l'établissement, choix du cours religieux ou philosophique...) ou à celui de reprise de l'enfant à la sortie de l'établissement, il se peut qu'un jugement ou une autre décision judiciaire en règle l'exercice.

« Il appartient au parent qui veut se prévaloir du jugement qu'il a obtenu d'informer le chef d'établissement ».

### CHEWING-GUM (voir FRIANDISES)



## CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTES

Nos enfants ont la chance de pouvoir profiter de classes de dépaysement qui font l'objet d'une préparation et d'un suivi pédagogique rigoureux. Toutes les activités organisées durant ces classes s'insèrent dans la planification annuelle des apprentissages requis par les programmes et directives ministérielles.

La fréquentation d'une de nos écoles communales implique la participation de l'élève à ces activités « extra-muros ».

Le P.O. organise des :

- **CLASSES VERTES** à la ferme du « Petit Foriest » à Vieux-Genappe
- **CLASSES de NEIGE**

## CONCERTATIONS - FORMATIONS

Nos écoles sont en constante **réflexion**. Les équipes **se concertent** régulièrement, **suivent des formations** dans le but d'un perfectionnement continu suivant ainsi les prescriptions de Ministère de l'Enseignement de la Communauté française.

Des « journées pédagogiques » (trois par an) sont organisées. Un service d'accueil est organisé pour les enfants dont les deux parents travaillent.

## CONFLITS

**N'intervenez pas dans les conflits éventuels de votre enfant avec un camarade.**

Ils se règlent très souvent sans l'intervention active d'un adulte.

Apprendre à gérer les conflits est un objectif de l'école et fait partie des compétences que le titulaire doit exercer auprès de ses élèves.

Si nécessaire, informez le titulaire ou adressez-vous à la Direction.

L'Ecole et les membres du personnel ont, notamment, dans leurs missions de neutralité, le devoir de ne pas intervenir dans les conflits familiaux.

En cas de fait(s) ou de violence physique et/ou verbale de parents ou de tiers, constatés par toute voie de droit (témoignages, procès-verbal de la police, ...) par la direction dans l'enceinte de l'école, la direction se réserve le droit d'interdire l'accès de(s)/l'auteur(s) responsable(s) à l'établissement scolaire pour une durée de 6 mois maximum, interdiction éventuellement renouvelée par décision du Collège des bourgmestre et échevins au vu des circonstances de la cause. Cette décision sera notifiée par courrier recommandé aux intéressés et indiquera les voies de recours.

La communication et les contacts avec l'école se feront par écrit et par l'intermédiaire d'une autre personne désignée par les parents qui ne se serait pas rendue coupable de faits de violence.

## CONGES

- Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles : mardi 27 septembre 2016
- Congé de Toussaint : du lundi 31 octobre 2016 au vendredi 4 novembre 2016
- Commémoration du 11 novembre : vendredi 11 novembre 2016
- Vacances de Noël : du lundi 26 décembre 2016 au vendredi 6 janvier 2017
- Congé de carnaval : du lundi 27 février 2017 au vendredi 3 mars 2017
- Vacances de Pâques : du lundi 3 avril 2017 au lundi 17 avril 2017
- Fête du 1<sup>er</sup> mai : lundi 1<sup>er</sup> mai 2017
- Ascension : jeudi 25 mai 2017
- Pentecôte : lundi 5 juin 2017
- Les vacances d'été débutent le lundi 3 juillet 2017

## CONSEIL DE CLASSE – CONSEIL D'ECOLE

Premier lieu de participation à la vie de l'école (premiers apprentissages de la **démocratie**), le conseil de classe permet aux enfants et à leur titulaire de réguler la vie sociale et pédagogique de la classe, d'abord, de l'école ensuite.

## CONSEIL DE PARTICIPATION

Un Conseil de participation a été créé dans chaque établissement depuis janvier 1998. Il comprend des représentants du Pouvoir Organisateur, des enseignants, du personnel auxiliaire, des parents et de l'environnement social, économique et culturel de l'école. Il est chargé de **débattre** du **projet d'établissement** et d'**évaluer** périodiquement sa mise en œuvre.

Chaque école dispose de son projet, qui est revu, au plus tard, tous les trois ans, conformément aux dispositions décrétales.

Le projet d'établissement est un texte qui décrit concrètement ce que l'école fait et compte faire pour atteindre ses objectifs éducatifs et pédagogiques.

Les parents qui inscrivent leur enfant dans l'école adhèrent à son projet.

Le Conseil remet, en outre, **un avis sur le rapport d'activité** qui est transmis, chaque année, pour le 31 décembre, à la Commission de pilotage de la Communauté française.

Les compétences du Conseil de participation sont définies dans le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et les structures propres à les atteindre.

## CONTACTS

Les contacts parents-école sont indispensables tout au long de l'action éducative : bonne information mutuelle, dialogue constructif, mise au point nécessaire.

1. Avec la Direction : la Direction se tient à la disposition des parents tous les jours de **8h30 à 9h. en fonction de ses disponibilités**. En dehors de ces périodes, un entretien est possible **uniquement sur rendez-vous**.

2. Avec le secrétariat : tout contact avec le secrétariat se fera en fonction des horaires de chaque école.

## COURS PHILOSOPHIQUES

Dès la 1<sup>ère</sup> année primaire, les parents choisissent pour leur enfant le cours qui correspond à leurs convictions. Le choix peut être **modifié** chaque année scolaire, avant le 15 septembre.

## COUVRE-CHEFS

Les enfants ne sont pas autorisés à porter de couvre-chef dans l'enceinte de l'école.

« D » comme...

## DEVOIRS

Conformément au décret du 27 mars 2001 et aux circulaires y relatives :

- les travaux à domicile sont interdits au niveau maternel ;
- en première et deuxième années primaires, les travaux à domicile sont interdits, mais de courtes activités dont l'objectif est de lire ou de présenter à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé ou construit en classe sont, par contre, autorisées ;
- à partir de la troisième primaire, les travaux à domicile sont autorisés à certaines conditions :
  - être adaptés au niveau d'enseignement et pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte ;
  - si, pour les réaliser, la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école doit s'assurer que chaque élève pourra y avoir accès ;
  - les travaux à domicile doivent être conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours ;
  - ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève ;
  - la durée journalière de ces travaux ne peut excéder approximativement 20 minutes en 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaires et 30 minutes en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> ;
  - ils ne peuvent pas donner lieu à une cotation ;
  - il doit être accordé un délai raisonnable à l'élève pour leur réalisation.

Les devoirs mentionnés au journal de classe sont **obligatoires**.

## DIFFUSION D'IMAGES

Peuvent être prises, les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de mer, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, compétitions sportives...) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site Internet (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale, ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir. Un document à compléter vous sera remis sur demande adressée à la direction de l'école. Pour notre facilité, nous prendrons en compte soit l'autorisation totale, soit l'interdiction totale de diffusion.

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.

« E » comme ...

## EDUCATION PHYSIQUE

### Ecole maternelle :

**Natation** : Les enfants du degré moyen et/ou supérieur peuvent fréquenter la piscine.

Equipement conseillé pour faciliter l'habillage des petits :

Tenue de jogging (pas de collants, ni de chemisier) et chaussures à attaches Velcro.

**Psychomotricité** : Un cours de psychomotricité est organisé pour les enfants des classes maternelles et est donné par un professeur spécialisé et/ou par le titulaire.

### Ecole primaire :

Deux périodes par semaine sont consacrées à **l'éducation physique**.

**La natation** fait partie du cours.

**Pour tous, dans le sac de natation** : Maillot de bain classique (ni short, ni bermuda, ni bikini), un bonnet (couleur spécifique à chaque école) et serviette de bain.

N.B. : **Le tout sera marqué au nom de l'enfant.**

**!!! IMPORTANT** : En primaire, la participation des enfants au cours de **gymnastique** et à la **natation** est **obligatoire**. Seul un **certificat médical** peut les en exempter.

Le contrôle du niveau des études porte sur l'éducation physique au même titre que sur les autres disciplines. Les élèves dispensés pour une longue période seront évalués sur

les aspects cognitifs et sociaux de cette formation fixés dans les socles de compétences (art. 8-5° du décret définissant les missions prioritaires de l'Ecole).

Les écoles ont la possibilité de participer aux compétitions sportives organisées par la commune.

## **ETUDE**

Une étude **encadrée** est organisée les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les élèves des classes primaires de 15h45 à 16h30 (de 15h20 à 16h20 à La Charmille).

Tout enfant inscrit à l'étude **ne peut ni s'en absenter sans motif écrit** des parents remis à la surveillante, titulaire de l'étude, **ni la quitter avant la fin** de celle-ci.

## EVICIONS SCOLAIRES

Nous demandons aux parents d'avertir **immédiatement** la Direction en cas de maladie **contagieuse** de l'enfant. Celui-ci ne pourra reprendre les cours que sur présentation d'un **certificat médical** attestant sa guérison.

La Direction est obligée d'avertir le médecin responsable de la **P.S.E.** (Promotion de la Santé à l'Ecole) dès qu'elle apprend qu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse. Le médecin responsable prendra les **mesures de prévention** nécessaires.

Dans certaines situations, cela concerne également les cours de natation.

## EVALUATIONS (voir aussi « C.E.B. »)

### A l'école maternelle :

L'évaluation est une **observation** du comportement de l'enfant pendant les activités, un regard sur ses capacités d'éveil à son corps, à autrui, à l'expression verbale, à l'environnement (musique, arts plastiques ...) et aux pré-requis indispensables pour entrer à l'école primaire (pré-écriture, pré-calcul, motricité fine ...). Ces observations sont communiquées aux parents d'une manière **verbale**.

### A l'école primaire :

Des évaluations significatives au niveau des apprentissages (évaluations formatives) sont suivies d'un bilan au terme des séquences d'apprentissage (évaluations sommatives).

En cours d'apprentissage, des évaluations **formatives** permettent à l'enfant de prendre conscience des efforts à faire en vue de maîtriser l'un ou l'autre point de la matière ou l'une ou l'autre compétence et à l'enseignant d'adapter sa pédagogie aux besoins des élèves.

A la fin d'une séquence d'apprentissage, une cotation chiffrée ou évaluation **sommative** sanctionne une épreuve destinée à vérifier l'acquis des notions à maîtriser. Ces évaluations sont communiquées aux parents.

Il existe 2 évaluations **certifiant les compétences de base** :

- en fin de 2<sup>ème</sup> année primaire,
- en fin d'études primaires (voir C.E.B.).

N.B. : Pour l'école La Charmille, se référer au règlement d'ordre intérieur.

## EXAMENS (voir « EVALUATIONS »)

« F » comme ...

## FRAIS GENERAUX

### 1. Service d'accueil

#### Accueil le matin\*

Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune
0,25 €	0,20 €	0,30 €

#### Accueil après l'école et le mercredi après-midi\*

Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune
1,30 €	1,00 €	1,60 €

#### Accueil - Journée complète (congés et conférences pédagogiques)\*

Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune
3,75 €	3,00 €	5,00 €

Pendant les congés et vacances scolaires (sauf les vacances de Pâques et d'été), un service d'accueil est organisé, pour les enfants dont les deux parents travaillent, selon les modalités définies par le Pouvoir Organisateur.

Pendant les **vacances de Pâques et d'été**, les enfants peuvent être pris en charge par le Service de la Jeunesse, J.J.J.Y (Av. du Couronnement, 65 - 02/776.82.53).

Attention : tout retard est facturé 10 € le quart d'heure entamé (voir page 4).

### 2. Repas chauds\*

M A T E R N E L			P R I M A I R E		
Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune	Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune
3,20 €	2,80 €	3,75 €	3,60 €	3,10 €	4,00 €

**Les décommandes de repas se font avant 8H45.**

**A noter : le repas du premier jour d'absence est facturé.**

### 3. Pique-nique\* froid fourni par les parents (surveillance du repas des enfants)

Tarif plein WSL	Famille nombreuse WSL	Hors commune
0,85 €	0,55 €	1,25 €

**\*N.B. : Vous pouvez obtenir une attestation annuelle ou bisannuelle pour les frais d'accueil à joindre à votre déclaration fiscale. Se référer à l'organisation de chaque école.**

#### **4. Natation**

A l'école **maternelle**, il existe un droit d'entrée pour tous les enfants.

L'entrée est gratuite pour les enfants de l'école **primaire** habitant Woluwe-Saint-Lambert. Les enfants de primaire habitant en dehors de la commune doivent s'acquitter d'un droit d'entrée.

Un avis concernant les montants et modalités de paiement vous sera communiqué en début d'année scolaire.

#### **5. Boissons**

**Lait** : Chaque jour, dans certaines écoles, les enfants peuvent acheter du lait. Prix forfaitaire par période.

En cas d'absence, le remboursement ne peut être envisagé.

#### **6. Classes de dépaysement et de découvertes**

**Classes vertes** (par semaine) : 62,50 €

**Classes de neige** (une douzaine de jours) : 540 €

**En cas de problèmes financiers, s'adresser à la Direction le plus rapidement possible et, au plus tard, six semaines avant le départ de l'enfant.**

**Les paiements de ces classes peuvent être échelonnés sur l'année, voire le cycle (se référer à l'organisation interne de chaque établissement).**

**Les derniers versements doivent être en possession de l'école au plus tard dix jours avant le départ. A la fin du séjour, vous pouvez obtenir une attestation de participation et frais payés à remettre à votre mutuelle.**



## FRAIS SCOLAIRES

L'évaluation des frais scolaires des actions pédagogiques pour chaque classe est remise pour information avant le 30 juin ou début septembre pour l'année à venir, après approbation par le Conseil de participation.

## FRIANDISES

Afin de limiter la consommation de sucreries, nous demandons de ne pas distribuer de friandises notamment lors des anniversaires. Merci de vous référer aux projets des écoles. Le chewing-gum est interdit.

« G » comme...

## GSM

L'usage du téléphone mobile, smartphone ou d'une tablette et de toutes leurs applications est interdit dans l'école et durant toutes activités organisées par l'école.

« I » comme ...

## INSCRIPTIONS

Les inscriptions pour l'année scolaire **suivante** ont lieu sur rendez-vous auprès de la Direction, jusqu'à la fin juin de l'année en cours et durant les derniers jours ouvrables du mois d'août (voir calendrier).

Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue toute l'année, toujours sur rendez-vous.

Pour l'inscription de votre enfant, veuillez vous munir des documents suivants :

- 1) Composition de ménage (document fourni par votre administration communale)
- 2) Copie des cartes d'identité des parents et de l'enfant avec photo
- 3) Vignette mutuelle
- 4) Documents spécifiques (se référer au règlement intérieur de l'école).

« J » comme ...

## JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est un outil indispensable et important : il est le **moyen de liaison** par excellence entre l'école et la maison. C'est un outil de travail et d'organisation pour l'enfant. Il doit être signé **chaque jour** lors de la supervision, par les parents, de la bonne exécution du travail demandé.

« M » comme ...

## MEDICAMENTS

Ne remettez aucun médicament au personnel de l'école (sirop, antibiotiques, gouttes nasales, suppositoires...).

Conformément aux directives du Médecin-directeur du Centre de Santé scolaire, le personnel de l'établissement **n'est pas habilité** à donner des médicaments aux enfants. Une procédure exceptionnelle existe en cas de maladies chroniques.

Dans pareils cas, la personne autorisée doit impérativement disposer avant son intervention :

- d'une demande écrite des parents à la Direction avec, en annexe, un certificat médical précisant la voie d'administration, les doses et le nombre de prises ;
- de la réponse écrite de la Direction à la demande des parents.

Conformément aux mêmes directives, seul du « Perdolan mono » peut être administré par l'enseignant (jeunes enfants : 200 mg – enfants : 350 mg).

« N » comme ...

## NATATION (voir « EDUCATION PHYSIQUE »)

## NEERLANDAIS

A l'école primaire, 3 périodes par semaine au degré moyen et 5 au degré supérieur sont **obligatoires**.

N.B. : Pour l'école La Charmille, se référer au règlement d'ordre intérieur.

## NEUTRALITE

Aucun signe distinctif d'appartenance philosophique ou religieuse ne peut être exhibé pendant l'exercice de la fonction.

« O » comme ...

## OBJETS PERDUS

- Un vêtement **marqué** au nom de l'enfant se retrouve plus facilement !
- N'oubliez pas de marquer également **l'équipement de gymnastique** et de **natation**, sans oublier le **sac**.

L'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol de tout objet dans l'établissement.

Les objets trouvés sont mis à disposition des propriétaires jusqu'au 30 juin de l'année en cours. Ensuite, ils seront donnés à des œuvres.

## **OBLIGATION SCOLAIRE**

L'obligation scolaire commence à l'âge de 6 ans tant pour les enfants des classes primaires que pour les enfants des 3<sup>èmes</sup> maternelles qui sont maintenus.

« P » comme ...

## **PSYCHOLOGUE SCOLAIRE** (voir « CELLULE DE GUIDANCE »)

« R » comme ...

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**Chaque école dispose de son règlement d'ordre intérieur. Celui-ci est annexé et vous signale les spécificités propres à chaque infrastructure.**

## **REPAS**

Tout enfant restant à l'école durant l'heure de midi doit manger à l'école (excepté le mercredi).

## **RESPECT**

- Respect de soi : une tenue correcte et décente est exigée.
- Respect des autres : politesse et comportement correct sont de rigueur à l'égard d'autrui.  
Toute violence sera sévèrement sanctionnée.
- Respect de l'autorité : discipline en classe, lors des activités extra-scolaires et lors des récréations. Politesse et respect de la Direction et de tous les membres du personnel de l'école.

« S » comme ...

## **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Chaque école définit ses propres règles et sanctions.

En cas de manquement grave\* ou comportement indiscipliné récurrent\*, mettant en danger autrui ou empêchant le bon fonctionnement de l'école, il est prévu des sanctions majeures qui sont la prérogative du Chef d'école en concertation avec les membres de l'équipe éducative.

Ces sanctions sont soit :

- une retenue placée en dehors des heures de cours obligatoires,

- l'exclusion de l'école pour une période déterminée de 1 à 6 demi-jours selon la gravité des faits reprochés.

L'exclusion définitive est prévue par le législateur. Les modalités sont consultables sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) à la rubrique « circulaires ».

\* voir annexe page 19 de ce présent règlement « Faits graves commis par un élève »

## **SANTE**

L'éducation à la santé constitue une de nos **priorités éducatives**. Des partenaires extérieurs sont sollicités pour diverses interventions (secourisme, prévention-dos...). La PSE est notre organisme de référence.

## **SECURITE**

**Avant 8h15, en maternelle comme en primaire** : l'enfant doit être conduit **jusqu'au** lieu d'accueil prévu où il sera sous la surveillance des moniteurs.

**En aucun cas**, vous n'abandonnez votre enfant sur le trottoir ou à l'entrée de l'école sans vérifier s'il a bien franchi le portillon de la cour où l'attend chaque jour un(e) surveillant(e). Respectez le code de la route et n'attendez jamais votre enfant de l'autre côté de la rue. Evitez de monopoliser le (la) surveillant(e) ou l'instituteur(trice) : son efficacité s'en trouverait diminuée.

Référez-vous au règlement d'ordre intérieur de l'école de votre enfant pour les organisations spécifiques.

**SPORTS** (voir « EDUCATION PHYSIQUE »)

**SMARTPHONE** (voir « GSM »)

## **STAGIAIRES**

L'école peut, avec l'accord du Pouvoir Organisateur, accueillir des stagiaires et contribuer ainsi à la formation des enseignants de demain.

« T » comme ...

**TABLETTES** (voir « GSM »)

**THEATRE** (voir « ACTIVITÉS CULTURELLES »)

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 du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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 ou tout objet détourné en ce sens.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, 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.

Lu et approuvé le.....

Signature (parent(s) ou personne(s) exerçant l'autorité parentale)



## REGLEMENT DES ECOLES FONDAMENTALES COMMUNALES

### TABLE DES MATIERES

N° DE PAGE	RUBRIQUE
1	Préliminaires
2	Absences
3 - 4	Accès aux locaux Accidents scolaires
5	Accueil - Horaire des cours - Service d'accueil : horaires - Organisation durant les congés et vacances scolaires
6	Activités culturelles et récréatives Assistant social (voir « Cellule de guidance ») Association des parents Avis Bijoux Bonbons (voir Friandises)
7	C.E.B. (certificat d'études de base) Cellule de guidance Changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale Chewing-gum (voir Friandises)
8	Classes de dépaysement et de découvertes Concertations – Formations Conflits
9	Congés Conseil de classe – Conseil d'école Conseil de participation
10	Contacts Cours philosophiques Couvre-chefs Devoirs

11	Diffusion d'images Education physique
12	Etude
13	Evictions scolaires Evaluations Examens (voir « Evaluations »)
14 - 15	Frais généraux
16	Frais scolaires Friandises GSM Inscriptions Journal de classe
17	Médicaments Natation (voir « Education physique ») Néerlandais Neutralité Objets perdus
18	Obligation scolaire Psychologue scolaire (voir « Cellule de guidance ») Règlement d'ordre intérieur Repas (voir « Frais généraux ») Respect Sanctions disciplinaires
19	Santé Sécurité Sports (voir « Education physique ») Smartphone Stagiaires Tablette Théâtre (voir « Activités culturelles »)
20	Annexe au chapitre « Sanctions disciplinaires » - Faits graves commis par un élève
21 - 22	Table des matières