

ECOLE COMMUNALE FONDAMENTALE
PARC MALOU



ANNEXE AU DOSSIER

« Règlement des écoles communales »

Années scolaires 2016/2020

Chers Parents,

Cette annexe a été élaborée par toute l'équipe éducative avec une volonté commune de vous associer au respect des règles de notre école dans l'intérêt de toutes et tous car :

- **EDUQUER C'EST AUSSI SOCIALISER DONC IMPOSER DES REGLES...**

INTRODUCTION

Vous avez choisi notre école pour y inscrire votre/vos enfant(s) et nous vous remercions pour la confiance que vous attribuez à toute notre équipe. Croyez bien que nous mettrons tout en œuvre pour être à la hauteur de vos aspirations.

Nous souhaitons former des enfants épanouis et respectueux des autres; des enfants désireux d'apprendre 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 et l'assurance du bon fonctionnement de notre école, nous vous demandons de lire attentivement cette brochure et d'observer scrupuleusement les consignes qui y figurent.

Vous y trouverez également toutes les informations relatives à la vie quotidienne dans notre établissement. Elle est revue tous les trois ans 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.

Vous avez également pris connaissance du règlement des écoles communales pour lequel un document d'adhésion a été signé : Il en est de même pour ce présent document. Si ce n'est pas le cas, merci de nous les réclamer.

Ces documents sont à conserver précieusement pendant les trois prochaines années scolaires.

Nous souhaitons à toute la famille et principalement à votre (vos) enfant(s) des années scolaires enrichissantes.

Pour l'équipe éducative,
La directrice, D. Vannoote.

On entend par « **parent** » la personne légalement responsable de l'élève.
On entend par « **équipe éducative** » au sens large, la direction, les enseignants, les monitrices, les partenaires communaux privilégiés, les partenaires extérieurs.
(Voir « L'école et son cadre de fonctionnement » dans le projet d'établissement).

1/ABSENCES

En cas d'absence prévue, les parents préviendront le/la titulaire de classe 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.

Dès son retour, l'enfant présentera au titulaire un mot explicatif des parents **sur une feuille prévue à cet effet**.

Un certificat médical est exigé en cas de maladie contagieuse (voir feuille en annexe) : Celui-ci spécifie la complète guérison de l'enfant.

Pour les enfants en âge d'obligation scolaire **en section primaire** (à partir de 6 ans) sont reconnues comme **légitimes uniquement** les absences dues à :

- La **maladie** de l'élève couverte par un certificat médical ou par un motif écrit des parents (Uniquement dans le cas d'absences très courtes généralement **moins de 3 jours**).
- Au **décès** d'un parent ou allié de l'élève (Nombre de jours variant suivant le degré de parenté)
- La **convocation** par une autorité publique (Attestation de l'autorité à fournir).
- Des **cas de force majeure** ou à des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. La validité de ces motifs est laissée à l'appréciation de la direction. Cette appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'école.

Pour éviter toute déclaration **d'absences injustifiées**, à la *Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, toute absence, **même d'un jour**, doit être justifiée **par un motif écrit**.

ATTENTION

La motivation d'une absence « **Pour raisons familiales** » n'est pas acceptée sans explication précise écrite de la situation.

Sans explication claire, l'absence sera considérée comme **non motivée** et donc **injustifiée**.

Remarque importante :

Les vacances prises en dehors des congés scolaires ne peuvent pas être considérées comme motif légitime et seront donc reconnues comme **absences irrégulières** qui seront déclarées à la *D.G.E.O.

En cas d'absence de la directrice Madame Danielle Vannoote, les personnes **ayant autorité légale** pour prendre les décisions qui lui incombent sont Monsieur Michel Galesloot, instituteur en section maternelle et Madame Donatienne Sacré, institutrice en section primaire.

2/ACCES AUX LOCAUX

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

En maternelle, les parents sont priés de quitter les classes et les couloirs pour **9 h au plus tard** pour permettre aux titulaires et leurs enfants de commencer leurs activités.

En primaire, les parents sont priés de laisser leur(s) enfant(s) accéder seul(s) à leurs locaux de classe en rentrant par la grille principale de la SECTION MATERNELLE excepté pour tout 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.

3/ACCUEIL

Le service d'accueil :

Le matin

Un service d'accueil est à votre disposition à partir de 7 h 30.

C'est là que doivent **se rendre obligatoirement tous les enfants qui arrivent avant la période d'accueil** prévue en classe (8 h 30 en maternelle et 8 h 15 en primaire).

Tout élève qui ne se trouve pas au service d'accueil aux heures précitées est **sous l'entière responsabilité de ses parents**, qu'ils soient ou non présents.

L'école décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident qui pourrait survenir en pareil cas.

Uniquement pour les enfants des classes maternelles, les parents sont priés de déposer leur enfant jusque dans le local d'accueil auprès de la monitrice responsable.

4/ANNIVERSAIRE

N'oubliez pas de prévenir l'institutrice/teur.

La simplicité est de mise... Evitez les gâteaux à la crème... Un simple cake suffira et sera tout autant apprécié de tous les enfants.

Pour rester dans le cadre de l'alimentation saine, veillez à **ne pas distribuer de paquets de friandises...** En comptant 20 enfants en moyenne, par classe qui fêtent leur anniversaire sur une année cela fait une montagne de bonbons et autres... **A proscrire donc !**

5/ASSOCIATION DES PARENTS

Des personnes représentatives des parents de l'école forment l'Association des Parents. (AP)

Toute information concernant ses buts et ses activités peut être obtenue en prenant contact avec l'association via l'adresse suivante : www.petitsmalous.be

6/ASSURANCE SCOLAIRE

Bien que très complète, la police d'assurance scolaire ne peut couvrir tous les risques à 100 %. Une assurance de type « responsabilité civile » peut se révéler utile si vous souhaitez une couverture maximale pour vos enfants.

7/BOITE AUX LETTRES BLANCHE

Une boîte aux lettres est à votre disposition au rez-de-chaussée du bâtiment administratif dans le sas à proximité du réfectoire de la section maternelle. Vous pouvez y déposer tout document à destination de l'école.

ATTENTION : Tout document relatif **aux services d'accueil décentralisés** durant les vacances d'automne, d'hiver et de carnaval devra impérativement être déposé dans cette boîte aux lettres. Tout document déposé dans le cahier d'avis ou le journal de classe **ne sera pas pris en compte.**

Veillez également respecter la date limite de retour du document afin de pouvoir organiser au mieux ce service d'accueil : Il y va du bien être de tous.

8/CHANGEMENT D'ECOLE

Tout changement d'école en cours d'année (**après le 15/09**) ou en milieu de cycle pour quelque motif que ce soit, doit faire l'objet d'une demande de rendez-vous avec la direction.

9/CHIENS

Les chiens **ne sont pas admis** dans l'enceinte de l'école sauf lors d'activités pédagogiques particulières et ceux appartenant à la conciergerie.

10/CLASSES DE DEPAYSEMENT ET DE DECOUVERTE /CLASSES VERTES

- Dès la 2^e maternelle, nos enfants ont la possibilité de visiter notre centre d'éducation à l'environnement au « Petit Foriest » (Vieux-Genappe) selon les disponibilités d'accueil.
- En 2^e primaire, les enfants y font un séjour pédagogique d'une semaine avec retour chaque soir à 16h30.

11/COLLATION DE 10 H

Il est recommandé de prévoir **une collation saine** : fruit (épluché et coupé dans une boîte hermétique), légume cru, laitage, biscuit.

Afin de poursuivre l'action « **alimentation saine** », **le mercredi reste le jour du fruit ou du laitage aux fruits ou du légume cru**. Pensez-y !

La « collation potage » se poursuit chaque année en section maternelle des vacances d'automne aux vacances de printemps. Les détails vous parviendront via le cahier d'avis.

12/COMMANDE REPAS

Veuillez respecter scrupuleusement les dates de remise des bons de commande. Ceux-ci sont indispensables à la gestion des commandes des repas.

ATTENTION : Sans bon de commande **rentré à la date prévue**, votre enfant ne sera pas repris dans les prévisions des commandes repas chauds et, **vous devrez prévoir des tartines durant toute la période concernée**.

N'oubliez pas de compléter le dessus du bon de commande avec les nom, prénom et classe. Les preuves de paiement doivent, elles aussi, stipuler le nom de l'enfant et sa classe en communication.

La participation aux activités parascolaires durant l'heure de table nécessite l'inscription au « repas tartines ».

13/CONSEIL DE CLASSE

Des conseils de classe sont organisés régulièrement dans les classes maternelles (en fonction de l'âge des enfants) et dans toutes les classes primaires.

14/CONTACT

1) Avec la direction :

Un entretien est possible **uniquement sur rendez-vous** au 02 / 773 27 62 ou 63.
Tout courrier peut être déposé dans les boîtes aux lettres.

2) Avec le service d'accueil en section maternelle :

De 7 h 30 à 8 h 30 et de 15 h 35 à 18 h 30 au 02/773 27 65.

3) Avec le service d'accueil en section primaire :

De 7 h 30 à 8 h 30 et de 15 h 35 à 18 h 30 au 0477 58 41 44.

4) Avec le secrétariat :

Tout contact avec le secrétariat se fera à partir de **8h35 à 12h05** et de **13h35 à 16h** sauf le mercredi après-midi au 02/773 27 63.

3) Vous pouvez nous adresser un message électronique à l'adresse suivante :

d.vannoote@woluwe1200.be

5) Avec les titulaires :

Section maternelle :

Une réunion d'information **collective** vous permettra de prendre contact avec la titulaire en début d'année scolaire. Des entretiens **individuels** et consultation des dossiers des enfants sont prévus sur rendez-vous dans le courant du 2^e et du 3^e trimestre ou à la demande.

Section primaire :

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

- en septembre, pour faire connaissance avec le/la titulaire (réunion d'information collective) ;
- en décembre ou en janvier, pour faire le point : Entretien individuel sur rendez-vous avec consultation des évaluations et remise du bulletin ;
- en juin, pour faire le bilan : Entretien individuel sur rendez-vous avec consultation des évaluations et remise du bulletin.

6) Avec le Pouvoir Organisateur :

Monsieur Olivier Maingain

Bourgmestre et Echevin de l'enseignement

Avenue Paul Hymans, 2

1200 Woluwe-Saint-Lambert

tél. : 02/761 27 31

Madame Stéphanie Debaty
Directrice du Service Enseignement
Avenue Jean Monnet, 2
1200 Woluwe-Saint-Lambert
tél. : 02/761.28.65

15/DECOMMANDE REPAS

En cas d'absence de votre enfant, vous devez décommander le(s) repas **uniquement** en téléphonant **avant 8 h 30** au **0477 58 41 44** ou au secrétariat à partir de **8 h 30** au **02 / 773 27 63**. Il est impossible de décommander le repas pour le jour même puisque celui-ci est commandé la veille.

Les décommandes faites auprès **de la monitrice et/ou l'instituteur/trice** ne seront pas prises en considération sauf durant les congés scolaires où un service d'accueil est assuré.

16/EDUCATION PHYSIQUE

La commande de la tenue de gymnastique se fait auprès du professeur d'éducation physique, Mme Leyniers. La tenue est laissée à votre choix du moment que votre enfant porte soit la tunique soit le tee-shirt avec le logo de l'école. Le short qui accompagne le tee-shirt est disponible soit via l'école soit vous l'achetez dans le commerce. Le bonnet de bain est également disponible via l'école.

Section primaire :

Chaque élève doit posséder un sac **marqué** contenant l'uniforme de gymnastique et les éventuelles sandales blanches. Chaque effet **doit être marqué** aux nom et prénom de l'enfant.

17/ETUDE DIRIGEE DE 15 H 45 à 16 H 30

Durant la période d'étude, les portes d'accès aux bâtiments primaires sont fermées. Vous les attendez à la grille principale de LA SECTION MATERNELLE à **16 H 30**.

18/FRAIS SCOLAIRES

Un courrier vous parviendra prochainement reprenant les frais encourus pour une année scolaire.

19/FREQUENTATION SCOLAIRE

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques qui font partie du programme scolaire (Classes de découvertes, la natation, les sorties pédagogiques).

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 parents veilleront :

- A exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe chaque jour, ainsi que le cahier de communication ou la farde d'avis ;
- A 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) ;
- A ne pas anticiper ou prolonger les congés scolaires ;
- A s'acquitter des frais scolaires (Voir documents en annexe) 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 liés aux projets pédagogiques, pour chaque classe et/ou cycle, est annexée pour information à la fin de ce document.

20/GOUTER

Afin de **conserver les bonnes habitudes alimentaires au goûter**, pensez à prévoir des tartines à la confiture car elles procureront à votre enfant l'apport nutritif idéal à cette heure de la journée. **Pensez-y !**

21/GSM

Les GSM sont interdits en classe et lors des classes vertes.

L'usage du GSM peut se justifier (chez les plus grands) **à la sortie de l'école ou sur le trajet de l'école** mais celui-ci doit être impérativement fermé et **n'est en aucun cas remboursé en cas de perte ou de vol**.

22/HEURES D'OUVERTURE et DE FERMETURE DES PORTES D'ACCES A L'ECOLE

La grille principale de la SECTION MATERNELLE :

- ouverte de : 7h30 à 9h30
- fermée de : 9h30 à 15h25
- ouverte de : 15h25 à 18h30

LE MERCREDI, seule LA PORTE PRINCIPALE DE LA SECTION MATERNELLE est ouverte de 12h05 à 18h30.

La grille principale de la SECTION PRIMAIRE :

- fermée de : 7h30 à 15h25
- ouverte de : 15h25 à 15h45
- fermée de : 15h45 à 18h30

La porte d'accès au bâtiment administratif (à proximité du réfectoire maternel) et aux bâtiments primaires est fermée durant le temps d'étude de 15h45 à 16h30.

LE MERCREDI, seule LA PORTE PRINCIPALE DE LA SECTION MATERNELLE est ouverte de 12h05 à 18h30.

23/HORAIRE DES COURS

Respectez scrupuleusement les horaires pour le bien être et le respect de tous.

Les retards

Tout enfant de l'école qui n'est pas présent à **9h** en section maternelle et à **8h30** ou à **13h35** sera considéré comme en retard.

En primaire, l'enfant se présentera auprès de la direction pour y recevoir l'autorisation d'entrer en classe et la notification du retard dans son journal de classe. Nous insistons sur le dérangement que provoque une arrivée tardive mais aussi et surtout sur le stress qu'elle provoque chez l'enfant. L'enfant en retard veillera à se mettre en ordre.

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

24/JEUX ET JOUETS

Les jeux d'extérieur (ballons EN MOUSSE, élastique, ...) sont tolérés sous la responsabilité de leur propriétaire pour les périodes de récréation uniquement.

N.B. : Les disputes générées par ces jeux et jouets entraîneront la confiscation voire l'interdiction de certaines pratiques et ce en fonction d'une décision prise par l'ensemble de l'équipe éducative.

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.

Ni canifs, ni armes factices ne seront tolérés.

25/KISS AND RIDE

Veillez respecter l'usage correct du « Kiss and Ride » : Celui-ci est une voie de passage et en aucun cas une zone de STATIONNEMENT.

26/MANUELS SCOLAIRES/EMPRUNTS

L'école peut fournir à votre enfant des manuels scolaires. Il lui est également possible, d'emprunter des livres de bibliothèque. En cas de perte ou de détérioration, les parents s'engagent à rembourser ou à remplacer les manuels scolaires ou les livres de bibliothèque fournis ou bien empruntés par leur enfant.

27/MERCREDI MIDI

Veillez attendre **13h00** avant de venir chercher les enfants qui restent manger à l'école **en section maternelle** et en aucun cas rester derrière les vitres attenantes au réfectoire maternel.

28/ORDRE

Il est **obligatoire** de noter les noms, prénoms et classes **SUR TOUS** les effets personnels de vos enfants (Vêtements, cartables, boîtes à tartines, sacs et tenues de gymnastique, de natation, etc.). Des sacs entiers de vêtements, boîtes à tartines et autres sont perdus chaque année ☹.

Chaque classe primaire dispose d'un panier à vêtements et d'un bac à boîtes à tartines. L'équipe éducative mène la vie dure au désordre et aux oublis, veuillez vous aussi, sensibiliser vos enfants au respect de l'ordre et à éviter les oublis répétitifs. Tout oubli sera sanctionné.

29/PAIEMENT

Les dates précisées **pour chacun des paiements** demandés doivent être scrupuleusement respectées. **Tout paiement en retard vous expose à des frais supplémentaires de dossier.**

En cas de problème financier, adressez-vous à la direction.

Afin d'éviter tout problème, veuillez éviter les paiements en liquide, si toutefois, celui-ci s'avère nécessaire pour des petites sommes, **AGRAFEZ** l'enveloppe dans le cahier d'avis ou dans le journal de classe en mentionnant les nom, prénom, classe et destination du paiement. L'école ne sera tenue en aucun cas responsable d'une enveloppe perdue.

30/REGLEMENT COMMUNAL

Celui-ci est d'application partout dans l'école. Vous le trouverez annexé au projet d'établissement et il sera conservé durant toute la scolarité de votre enfant. Seuls les points faisant l'objet d'un changement vous seront adressés au début de chaque nouvelle année scolaire.

31/RESPECT

Chaque titulaire, de la classe d'accueil à la 2ème primaire, construit avec ses enfants une charte de classe qui sera remise à l'ordre du jour au début de chaque année scolaire.

La charte figure dans le carnet de comportement individuel de votre enfant ainsi que le règlement des lieux communs. En section maternelle, le règlement des lieux communs est affiché dans le couloir.

Une évaluation du respect des règles est faite régulièrement avec les enfants lors du conseil de classe. Il permet à chacun de connaître les limites de rigueur en toute circonstance et de faciliter la vie en groupe dans le respect mutuel.

Politesse et comportement correct sont de rigueur à l'égard de toutes et tous. Toute violence sera sévèrement sanctionnée en cohérence avec les sanctions reprises dans le carnet de comportement.

32/SANCTIONS PREVUES

Les sanctions vous seront explicitées lors de la réunion d'information du mois de septembre en section maternelle et en section primaire.

Celles-ci sont reprises dans le carnet de comportement pour la section primaire.

33/SECURITE

Veillez **impérativement** refermer la grille de l'entrée maternelle avec le loquet lorsque vous entrez ou sortez de l'école. Il en est de même pour les deux portes intermédiaires. **Il est indispensable que chaque personne agisse en adulte responsable TANT AU NIVEAU DE LA SECURITE QUE DE LA PERTE D'ENERGIE !**

La sortie pour la section maternelle :

A partir de 15 h 25, chaque titulaire ou chaque monitrice, notamment le lundi après-midi, gère la sortie de manière à ce que chaque enfant rejoigne en toute sécurité l'adulte qui vient le chercher.

Les autres enfants sont pris en charge par les monitrices pour l'organisation du service d'accueil. Le service d'accueil ferme ses portes à 18 h 30 précises.

Veillez prévenir la direction si d'autres personnes que celles légalement responsables viennent chercher votre enfant.

La sortie pour la section primaire :

Dès 15 h 25, les enfants de de 1^{ère} et 2^{ème} primaires se rangent dans la cour des jeux.

A la deuxième sonnerie, les enfants qui rentrent à la maison se dirigent avec vers la grille principale de la section primaire surveillée où vous les attendez. Les enfants qui fréquentent l'étude et puis le service d'accueil restent dans la cour sous la surveillance des titulaires de l'étude.

Les enfants qui participent aux activités parascolaires restent également dans la cour. Chacun des animateurs viendra prendre les enfants concernés par leurs activités.

Veillez prévenir la direction si d'autres personnes que celles légalement responsables viennent chercher votre enfant.

Un motif écrit adressé à la/au titulaire et à la direction **est obligatoire** et il mentionnera clairement le nom de la personne autorisée à reprendre votre enfant. **Sans motif écrit**, votre enfant ne pourra pas quitter l'école.

34/SERVICE D'ACCUEIL

Au début de chaque mois, les parents sont invités à régler les cotisations du mois écoulé sur base du nombre de participations et en conformité avec le registre de fréquentation.

35/TENUE

Il est demandé aux enfants de se présenter à l'école dans une **tenue correcte adaptée** aux variations climatiques. C'est une question de bon sens.

- Les tenues estivales trop dénudées seront réservées aux vacances.
- La casquette sera déposée au vestiaire avant de rentrer en classe.
- Le port des boucles d'oreilles pour les garçons est à réserver aux vacances.

36/TRI

Dans toutes les classes, dans les cours de récréation, les poubelles sont symbolisées pour faciliter le tri des déchets.

Veillez les sensibiliser à les trier à la maison également.

Remarque : Même si la couleur des sacs ne correspond pas toujours à celle reprise sur la poubelle, les déchets intègrent tout de même, en finalité, le container adéquat. **Merci de nous y aider...**

D. Vannoote, Directrice.

L'équipe éducative.

Index

1/ABSENCES	P. 3 et 4
2/ACCES AUX LOCAUX	P. 4
3/ACCUEIL	P. 4
4/ANNIVERSAIRE	P. 5
5/ASSOCIATION DES PARENTS	P. 5
6/ASSURANCE SCOLAIRE	P. 5
7/BOITE AUX LETTRES BLANCHE	P. 5
8/CHANGEMENT D'ECOLE	P. 5
9/CHIENS	P. 6
10/CLASSES DE DEPAYSEMENT	
11/COLLATION DE 10 H	P. 6
12/COMMANDE REPAS	P. 6
13/CONSEIL DE CLASSE	P. 6
14/CONTACT	P. 7 et 8
15/DECOMMANDE REPAS	P. 8
16/EDUCATION PHYSIQUE	
17/ETUDE DIRIGEE DE 15 H 45 à 16 H 30	P. 8
18/FRAIS SCOLAIRES	P. 8
19/FREQUENTATION SCOLAIRE	P. 8 et 9
20/GOUTER	P. 9
21/GSM	P. 9
22/HEURES D'OUVERTURE et DE FERMETURE DES PORTES D'ACCES A L'ECOLE	P. 9 et 10
23/HORAIRE DES COURS	P. 10
24/JEUX ET JOUETS	P. 10
25/KISS AND RIDE	P. 10
26/MANUELS SCOLAIRES/EMPRUNTS	P. 11
27/MERCREDI MIDI	P. 11
28/ORDRE	P. 11
29/PAIEMENT	P. 11
30/REGLEMENT COMMUNAL	P. 12
31/RESPECT	P. 12
32/SANCTIONS PREVUES	P. 12
33/SECURITE	P. 12 et 13
34/SERVICE D'ACCUEIL	P. 13
35/TENUE	P. 13
36/TRI	P. 13

