

# E.C. Linkebeek



## CONVENTIONS 2025 - 2026

Maternelles - Primaires

École communale de Linkebeek  
rue Jef Van Lishout, 17  
1630 Linkebeek

02 380 88 11  
[secretariat@ecl-fr.be](mailto:secretariat@ecl-fr.be)

# Chapitre 1: Localisation de notre école et de notre communauté scolaire

## 1.1. Notre école

École communale de Linkebeek  
rue Jef Van Lishout 17  
1630 LINKEBEEK

Tel: 02/380.88.11

Courriel: [secretariat@ecl-fr.be](mailto:secretariat@ecl-fr.be)  
[direction@ecl-fr.be](mailto:direction@ecl-fr.be)

Site web : [www.ecl-fr.be](http://www.ecl-fr.be)

## 1.2. Pouvoir organisateur

Notre école est une école communale fondamentale officielle, subventionnée par la Communauté flamande. Elle accueille filles et garçons de 2 ans et demi à 12 ans habitant Linkebeek ou une autre commune à facilités (Drogenbos, Rhode-St-Genèse, Wemmel, Kraainem et Wezembeek-Oppem).

Le Pouvoir Organisateur est effectivement l'organisateur de l'enseignement de notre école. Il est responsable de la gestion et crée les conditions nécessaires à son bon fonctionnement.

Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement communal.

### Adresse :

Administration communale de Linkebeek  
Place Communale 2  
1630 LINKEBEEK  
Tél : 02/380.62.15

### Personnes mandatées :

Monsieur Yves Ghequière, bourgmestre  
Monsieur Yves Ghequière, Echevin de l'enseignement

## 1.3. Communauté scolaire

Notre école fait partie de la communauté scolaire RAND-FR se composant des écoles communales fondamentales de Drogenbos, Rhode-St-Genèse, Wemmel, Kraainem, Wezembeek-Oppem et Linkebeek.

Le siège administratif et l'adresse de contact sont :

Centre scolaire RAND-FR  
Administration communale de Linkebeek  
Place Communale 2  
1630 Linkebeek

Le comité de gestion de la communauté scolaire est composé des échevins de l'enseignement des 6 communes.

## 1.4. Le personnel

Direction : Mme Cécile Fabri



### Ecole maternelle :

- Classe des Lapinous : Mme Delphine De Fru
- Classe des Souris : Mme Valérie De Coussemaker
- 3<sup>ième</sup> maternelle : Mme Micheline Moulaert
- Psychomotricité : Mr Thibaud Danon
- Néerlandais : Mme Sylvie Vandersteen
- Puéricultrice : Mme Sylvie Vandersteen
- Aide supplémentaire : Mme Sylvie Leurquin

### Ecole primaire :

- 1<sup>ière</sup> année : Mme Virginie Dewolf
- 2<sup>ième</sup> année : Mme Sara Traviesa
- 3<sup>ième</sup> année : Mme Françoise Chevalier
- 4<sup>ième</sup> année : Mme Valérie de Lombaert
- 5<sup>ième</sup> année : Mme Julianna Tissot
- 6<sup>ième</sup> année : Mme Isabelle Grisez
- Néerlandais : juf Virginie Debast en 3A, 4A, 5A, 6A
- Education physique : Mr Thibaud Danon
- Morale laïque : Mme Pascale Van De Kerckhove
- Religion catholique : Mr Christophe Moens
  
- Administration, secrétariat : Mme Maria Lazeanu
- I.C.T. : Mr Christophe Moens
  
- Personnel de garderie : Mmes Sylvie, Sylvie, Claudine, Nimo, Vera, Margot, Hilda, Audrey et Barbara
  
- Concierge : Mr Frédéric Vandersteen
- Équipe de nettoyage : Mmes Sabrina et Audrey, Mr Hakan
- Entretien : Personnel communal

# Chapitre 2 : Les conseils

## 2.1. Conseil de classe

Le conseil de classe se compose de l'ensemble des enseignants de l'école et de la direction (+ l'équipe PMS dans certains cas).

Il a pour but:

- de statuer sur le passage ou le redoublement éventuel des élèves ;
- de prendre d'éventuelles décisions disciplinaires au sujet des élèves ;
- de donner un avis consultatif sur :
  - le maintien d'un élève en 3<sup>e</sup> maternelle ;
  - le passage précoce d'un élève en 1<sup>e</sup> année ;
  - le passage d'une classe ;
  - l'octroi d'une 8<sup>ème</sup> année dans l'enseignement primaire.

## 2.2. Conseil scolaire

Le Conseil scolaire a pour but de renforcer les liens entre la famille et l'école, d'y promouvoir une participation constructive des parents.

Par votre engagement et par votre intérêt pour ce que vivent les enfants à l'école, vous contribuez en effet très directement à leur bien-être et donc à leur formation de citoyen.

Le Conseil scolaire se réunit au moins deux fois par an pour débattre, échanger des idées par rapport au projet d'établissement et mettre des choses en place pour améliorer la qualité de vie de nos enfants au sein de l'école.

Le conseil scolaire émet un avis sur demande du P.O. concernant tout projet de décision relatif :

- 1° à la définition du profil du directeur ;
- 2° à l'offre d'études ;
- 3° à la conclusion d'accords de coopération avec d'autres pouvoirs organisateurs et avec des instances externes ;
- 4° aux arrêts et à l'accompagnement du bus dans le cadre du transport proposé par le pouvoir organisateur ;
- 5° à la fixation de la politique de formation continuée ;
- 6° à la politique en matière d'expériences et de projets.

Le conseil scolaire se concerta avec le P.O. sur les matières suivantes :

1° l'établissement ou la modification des régimes suivants :

- a) le règlement scolaire;
- b) la liste des cotisations pouvant être demandées aux parents, ainsi que la réglementation en ce qui concerne les dérogations accordées à ce régime de cotisations, pour autant que ces mesures ne soient pas prévues dans le règlement scolaire;
- c) le plan des travaux scolaires;
- d) le plan de gestion ou le contrat de gestion réglant la coopération entre l'école et le PMS, PSE.

2° tout projet de décision relatif:

- a) au plan annuel d'activités extra-muros et parascolaires;

- b) aux travaux d'infrastructures ne relevant pas du domaine d'application de l'article 17, § 2, 1°, a) et c), de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- c) à la fixation des critères pour l'utilisation de périodes de cours, d'heures, de périodes/enseignant et de points;
- d) à la politique en matière de bien-être et de sécurité de l'école.

Sur demande, le règlement d'ordre intérieur du conseil scolaire peut être consulté au secrétariat de l'école.

**Composition du Conseil d'Ecole (à dater du 1er avril 2025, pour une période de 4 années scolaires) :**

Les représentants des enseignants : Mmes

Les représentants des parents : Mmes Auriane Thiéry et Marie-Anne Tinant

Les représentants de la communauté locale : /

## 2.3. Association des parents

Tous les parents d'élèves de l'école sont membres de fait de l'A.P.E.L. (Association des Parents de l'Ecole de Linkebeek).

Comme toute association de parents, celle de l'école s'attache à promouvoir l'éducation et l'enseignement dispensé aux enfants fréquentant l'école, en collaboration avec la direction, les enseignants et le PO.

L'APEL propose des délégués de classe, dont le rôle est de faciliter les contacts entre l'école et les parents.

Ces délégués de classe ne remplacent pas le titulaire de votre enfant. Ils ne doivent donc a priori pas être contactés pour des sujets de l'ordre du pédagogique ou pouvant être traités par le titulaire.

L'APEL n'a pas de pouvoir d'intervention au niveau du pédagogique.

L'A.P.E.L.

- finance les fêtes de Saint-Nicolas et Pâques ;
- organise des événements culturels (conférences, spectacles, repas, concerts, ...);
- organise la fancy-fair (les enseignants et les enfants se chargent du spectacle) ;
- intervient pour le paiement d'activités pour des personnes en difficultés ;
- propose des années à thème en collaboration avec les enseignants (une année sur deux lorsqu'il n'y a pas de fancy-fair) ;
- ... .

Le président de l'APEL : Benoit Quitin

Adresse du siège:

Bureau de l'APEL  
rue Jef Van Lishout 17  
1630 LINKEBEEK

Contact : [linkebeekapel@gmail.com](mailto:linkebeekapel@gmail.com)

Si vous voulez en savoir plus, nous vous donnons rendez-vous pour l'assemblée générale de l'APEL. La date vous sera communiquée par le biais du cartable des enfants.

Le comité a toujours besoin de nouvelles forces et de nouvelles idées!

# Chapitre 3 : Organisation et fonctionnement de notre école

## 3.1. Le projet de l'école

Nos écoles de la communauté scolaire "Rand-FR" étant subsidiées par la communauté flamande, nous sommes tenus de respecter les lois en matière d'Enseignement de cette même tutelle.

Notre programme pédagogique, par contre, respecte les exigences de la Communauté française (Fédération Wallonie-Bruxelles) et ses socles de compétences.

Le pouvoir organisateur est le conseil communal de Linkebeek.

Si nous voulons aider les enfants à se développer harmonieusement, il est primordial que les enseignants, les parents et les autres personnes impliquées dans la vie de l'école poursuivent les mêmes objectifs. Cela suppose de chacun une adhésion totale aux divers projets.

\* Projet éducatif (valeurs)

\* Projet d'établissement (volet pédagogique et organisationnel)

\* Règlement d'ordre intérieur

## 3.2. Notre projet éducatif

**L'école n'est pas le but de la vie, mais un moyen important de la réussir.**

Si l'école doit permettre l'acquisition des savoirs et des compétences, elle a aussi le souci de veiller à l'accueil, à l'intégration harmonieuse des enfants, à leur épanouissement, à l'acceptation de la différence, à l'ouverture aux autres et au monde, à l'esprit critique, à la confiance en soi.

Concernant l'acquisition des savoirs et des compétences ; l'école veille à donner à chaque enfant ce dont il a besoin pour réussir sa scolarité et mettre en œuvre une pédagogie de la réussite.

Notre projet philosophique opte pour la capacité de l'école à éduquer et former chaque enfant afin qu'il acquière les savoirs et les compétences de base. Ceux-ci sont nécessaires à son épanouissement en s'appuyant sur les socles de compétences de la Communauté française et sur le programme officiel des études de la Communauté française.

## 3.3. Notre projet d'établissement

Il comprend 2 volets : a) Volet pédagogique

b) Volet organisationnel

### a) Volet pédagogique

Les éléments fondamentaux du développement des élèves s'inscrivent dans trois domaines

- Les caractéristiques de base dans l'enseignement fondamental sont :
  - ✓ un noyau d'apprentissage des matières de base
  - ✓ avoir une image positive de soi
  - ✓ être motivé
  - ✓ faire preuve d'initiative
  
- Développement de la personnalité visant des objectifs plus généraux :
  - ✓ faculté de communiquer
  - ✓ autonomie dans les apprentissages et dans son attitude
  - ✓ créativité face aux problèmes de société
  - ✓ autoévaluation de ses progrès d'apprentissages
  
- Développer ses connaissances - matières dans les domaines d'apprentissages suivants :
  - ✓ Langue maternelle
  - ✓ Mathématique
  - ✓ Seconde langue
  - ✓ Eveil
  - ✓ Education physique
  - ✓ Education artistique

#### **b) Volet organisationnel**

##### L'école maternelle :

Les enfants nés en 2021, 2022, 2023 sont regroupés dans la même classe. (enseignement vertical)

Les enfants nés en 2020 sont en 3<sup>ème</sup> maternelle.

Nous privilégions pour les premiers apprentissages du français la méthode des « Alphas »

##### L'école primaire :

L'enseignement est organisé en classes pluriannuelles :

Les titulaires montent avec leur classe et suivent leurs élèves pendant 2 ans assurant ainsi la continuité et la cohérence tant au niveau des apprentissages que de la méthode de travail.

Cette organisation permet de :

- Respecter une continuité au niveau des méthodes pédagogiques durant, au moins, un cycle de deux ans.
- Atteindre les objectifs définis par les socles de compétences à la fin de chaque cycle de manière cohérente.
- Respecter, chez chaque enfant, son rythme d'apprentissage.
- Générer, chez l'enfant, une stabilité émotionnelle et méthodologique en respectant un contrat didactique de deux ans.
- Mettre en place à long terme une pédagogie différenciée, variée au point de vue des démarches, des outils, des approches de la matière. Elle peut aussi générer des regroupements différents selon les besoins.
- Une année complémentaire peut être proposée à l'élève pour tenir compte de ses propres rythmes d'apprentissage en fonction des matières en échec.

## Evaluation

Les socles de compétences servent de référence en matière d'apprentissages et d'évaluation en fin de cycle. Une évaluation formative est prévue pour le 1<sup>ier</sup> et 2<sup>ième</sup> degré. Notre école réalise différentes sortes d'évaluations :

- une évaluation formative :
  - ✓ diagnostique ; avant l'apprentissage pour s'assurer des prérequis.
  - ✓ pendant l'apprentissage pour observer les stratégies
  - ✓ après l'apprentissage pour mettre en place des remédiations adéquates si nécessaire.
- une évaluation sommative en 5<sup>ième</sup> et 6<sup>ième</sup> années

En fin de matière pour dresser le bilan des savoirs et des savoir-faire mais aussi pour familiariser l'enfant au système secondaire.

- une évaluation certificative :

En fin de sixième année primaire pour garantir la maîtrise des apprentissages, les épreuves communes aux écoles des communes à facilités sont réalisées par chaque élève.

## **3.4. Organisation et fonctionnement de l'établissement**

### **Critères d'utilisation du capital-périodes**

Déterminer le nombre maximum d'élèves par groupe.

Déterminer éventuellement les critères de scission en classes parallèles pour l'école primaire.

Déterminer la répartition des enfants de maternelle suivant la date de naissance.

Déterminer le nombre de périodes d'éducation physique par groupe.

Déterminer le nombre de périodes consacrées aux cours philosophiques.

Prévision d'un enseignant polyvalent.

Travail en groupe de besoin

Différenciation

Observation, suivi de l'élève

Remédiation, adaptation

Prévision des formations des enseignants et de leur remplacement.

### **Critères de formation des groupes d'élèves**

Il est évident que la répartition des élèves en groupes est en relation directe avec le capital-périodes.

La composition des groupes se définit annuellement.

Le regroupement des élèves s'effectue d'après l'âge.

Il est possible que la répartition des élèves en maternelle soit revue en fonction du nombre d'enfants inscrits.

Afin d'appliquer une organisation souple, nous tiendrons compte des critères suivants :

En maternelle, le regroupement s'effectue principalement en groupes d'âge. Cependant, d'autres regroupements sont envisageables afin de limiter le nombre d'enfants inscrits par classe.

Constitution de groupes de niveau pour la natation.

### **Collaboration avec d'autres écoles**

Intégration de l'école au sein d'un centre scolaire regroupant les écoles communales des 6 communes à facilités.

## 3.5. Aspects pédagogiques et didactiques

### Evaluation

L'école détermine les modalités d'évaluation et l'information aux parents.

L'évaluation est le processus par lequel l'enseignant rassemble les informations concernant l'évolution des apprentissages et interprète ces informations dans l'optique de décisions à prendre pour assurer l'évolution et la continuité des apprentissages.

L'évaluation porte sur les différents aspects de la personnalité, les connaissances et les compétences.

Les moyens utilisés sont l'observation et des tests.

L'évaluation est prise en charge par la titulaire, le professeur polyvalent, le PMS, le PSE, la direction ou l'inspection.

En pratiquant une évaluation formative intégrée au processus éducatif de l'évaluation qui analyse l'erreur afin de déterminer les adaptations nécessaires, les remédiations pour constituer une aide efficace pour l'enfant en difficulté.

La fréquence des évaluations et des rapports est déterminée chaque année dans le plan de travail.

Les résultats des évaluations sont commentés lors du conseil de classe, d'école et des réunions des parents.

Toute l'équipe éducative est soumise à la direction.

Les parents sont informés des résultats par le biais du bulletin et lors de la réunion des parents.

Les parents reçoivent des appréciations directes, des remarques individuelles, des brevets, ...

Les rapports sont remis dans toute l'école au même moment, aux périodes convenues.

### Modalités d'encadrement pour les élèves ayant un handicap ou en difficultés scolaires.

L'école veille à encadrer au mieux les élèves en difficultés.

Le personnel de l'école comprend les difficultés propres à un enfant et s'y adapte dans la mesure du possible grâce à un contact avec la personne qualifiée s'occupant du problème de l'enfant (logopède, psychologue, ...)

Pour ce faire, il est indispensable que les parents aient fait la démarche vers ces personnes qualifiées. Les enseignants ne sont ni des logopèdes, ni des psychologues.

Dans le cas où les parents ne suivraient pas les conseils des enseignants afin de réaliser cette prise de contact et le suivi de leur enfant, l'école ne pourra pas réaliser l'adaptation nécessaire.

Moyens utilisés :

- Contact avec d'autres institutions (CPAS, étude dirigée, ...)
- Pédagogie adaptée, encadrement adéquat
- La remédiation : La plupart des enseignants ont, dans leurs attributions, une partie de leur horaire qui est consacré à de la remédiation dans d'autres classes. Cette remédiation a pour but de remettre à niveau un enfant ou un groupe d'enfants n'ayant pas acquis certaines matières ;
- Au niveau de la classe (travail par contrat, fichier, individualisation, différenciation, ...)
- Collaboration avec le PMS, un centre de revalidation, un logopède, ...
- Collaboration avec l'enseignement spécial.

## 3.6. Programme des activités

Il est important que chacun connaisse les objectifs visés dans le domaine des apprentissages, que les parents prennent connaissance des matières enseignées, des méthodes employées et du système d'évaluation.

Les objectifs du projet pédagogique se concrétisent par l'appui du programme de l'enseignement officiel et les socles de compétences pour les matières suivantes :

- ▶ Langue maternelle
- ▶ Mathématique
- ▶ Néerlandais
- ▶ Géographie
- ▶ Histoire
- ▶ Sciences
- ▶ Education civique
- ▶ Education musicale / physique / manuelle
- ▶ Sécurité routière
- ▶ Education sociale



Deux périodes par semaine sont consacrées aux cours philosophiques reconnus ou à la morale non confessionnelle.

## 3.7. Structure de l'école

La direction de l'école détermine de manière autonome la répartition des élèves.

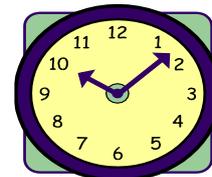
Il est possible que la répartition des élèves soit revue en maternelle si le nombre d'inscrits augmente ou diminue. Cette nouvelle répartition pourrait se faire après chaque période de congé. La répartition des groupes se fait afin de maintenir une homogénéité dans les classes.

Un élève appartient à un groupe s'il suit au moins la moitié des activités de ce groupe.

Pour des activités précises, les élèves peuvent être répartis en d'autres groupes (ateliers).

# Chapitre 4 : Conventions d'organisation

## 4.1. Horaires



### En maternelle et en primaire

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

De 8h15 à 11h50

De 13h20 à 15h00

Les mercredis

De 8h15 à 11h50

**Nous vous demandons impérativement de respecter les heures d'entrée et de sortie afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des classes et de l'école.**

Dans un souci de renforcer la sécurité de nos élèves, les accès au domaine scolaire sont limités.

Le matin, les parents ne sont pas autorisés à accompagner leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'école.

Après 8h15, les portes sont fermées. Nous demandons aux parents qui arrivent en retard de sonner. Un membre du personnel ouvrira et accompagnera l'enfant à sa classe. Chaque enseignant comptabilise le nombre de retards pour les enfants de sa classe. En cas de retards répétitifs, les parents seront convoqués par la direction.

Si, exceptionnellement, votre enfant arrive en retard suite à un rendez-vous médical, merci de nous en faire part et d'accéder à l'école par l'entrée primaire (rue A. Van Dormael).

En maternelle, à la sortie des classes à 15h, les parents attendent les enfants au portail de la rue Jef Van Lishout. Les institutrices attendent les parents jusque 15h10. Après 15h10, les enfants non-repris sont amenés à la garderie.

En primaire, à la sortie des classes à 15h, les parents attendent les enfants au portail de la rue Arthur Van Dormael. Les institutrices attendent les parents jusque 15h10. Après 15h10, les enfants non-repris sont amenés à la garderie.

Si pour une raison personnelle, l'enfant doit quitter l'école avant l'heure, un motif légal doit être remis au titulaire.

Les élèves qui rentrent seuls à la maison remettront à la direction une autorisation signée par les parents, mentionnant les jours et heures de départ de l'école ; en échange, ils recevront une carte de sortie à montrer à la personne surveillant la sortie.

Si, exceptionnellement, un enfant doit rentrer seul, il doit être en possession d'une autorisation signée par les parents.

Si un parent désire récupérer un autre enfant que le sien, il faut obligatoirement, au préalable, remettre un avis écrit par les parents de l'enfant concerné (ou envoyer un courriel) à la direction.

## 4.2. Vacances de l'année scolaire 2025-2026

Rentrée scolaire    lundi 01/09/2025

### 1. Jours de congé du premier trimestre :

- Journée pédagogique      lundi 29/09/2025
- Journée pédagogique      lundi 20/10/2025
- Congé d'automne            du lundi 27/10/2025 au vendredi 31/10/2025
- Armistice                    mardi 11/11/2025
- Vacances d'hiver            du lundi 22/12/2025 au vendredi 02/01/2026

### 2. Jours de congé du deuxième trimestre :

- Congé de détente            du lundi 16/02/2026 au vendredi 20/02/2026
- Vacances de printemps    du lundi 06/04/2026 au vendredi 17/04/2026

### 3. Jours de congé du troisième trimestre :

- Congé local                 mercredi 29/04/2026
- Congé local                 jeudi 30/04/2026
- Fête du travail             vendredi 01/05/2026
- Congé local                 mercredi 13/05/2026
- Ascension                  jeudi 14/05/2026 et vendredi 15/05/2026
- Pentecôte                  lundi 25/05/2026

4. Dernier jour d'école : mardi 30/06/2026. Les cours terminent à 11h50 - pas de garderie.

5. Vacances d'été du mercredi 01/07/2026 au lundi 31/08/2026

*Une garderie est prévue pendant les vacances scolaires :*

- *Journée pédagogique du lundi 29/09/2025*
- *Congé d'automne*
- *Vacances d'hiver : pendant la 2<sup>ème</sup> semaine*
- *Congé de détente*
- *Vacances de printemps : pendant la 1<sup>ère</sup> semaine*

## 4.3. Surveillances et garderies



### Surveillances prises en charge par l'école

De 11h50 à 12h20, la surveillance est assurée par le personnel de garderie et l'équipe pédagogique ;

De 12h20 à 13h20, la surveillance est assurée par le personnel de garderie ;

A partir de 15h15, la surveillance est assurée par le personnel de garderie.

De 16h à 17h, une étude surveillée est assurée par le personnel de garderie pour les élèves à partir de la 3<sup>ème</sup> primaire.

### Garderies (en dehors de la présence normale des élèves)

Les garderies sont réservées aux enfants de l'école.

Les jours de classe, du lundi au vendredi de 7h 00 à 8h15 et de 15h15 à 18h 00, la garderie est assurée à l'école, par le personnel de garderie.

La garderie est payante entre 7h et 8h et à partir de 15h35, le mercredi à partir de 12h35.

Les jours de congés scolaires de 8h00 à 17h30, la garderie est assurée à l'école, par le personnel de garderie.

Pour toutes ces garderies payantes, une attestation fiscale sera délivrée par l'école dans le courant du premier trimestre de l'année civile suivante.

Pendant les vacances d'été, l'administration communale organise une plaine de jeux à la Ferme Holleken au tarif établi par l'administration communale. Celle-ci a lieu de 8h à 17h30.

Pour cette garderie payante, une attestation fiscale sera délivrée par l'administration communale dans le courant du premier trimestre de l'année civile suivante.

Pour contacter une surveillante aux heures de garderie, voici le n° à utiliser :

**Garderie maternelle : 0476 09 88 67**

**Garderie primaire : 0495 73 10 55**

Attention : les gardiennes ne savent que répondre aux appels. Elles ne savent pas téléphoner elles-mêmes.

## 4.4. Transport scolaire

L'administration communale organise **gratuitement** le transport scolaire le matin, le soir et le mercredi midi.

Un bus sillonne la commune suivant l'horaire ci-dessous. Une surveillante est responsable de la montée et de la descente des élèves du bus.

Les parents portent l'entière responsabilité de leur enfant jusqu'à ce que celui-ci soit dans le bus le matin et de la descente des élèves du bus le soir. Les enfants dont les parents ne sont pas à l'arrêt lors du retour seront reconduits à la garderie de l'école, sauf si les parents signent un document par lequel ils déclarent que leur enfant peut rentrer seul à la maison à sa descente du bus. (carte de sortie au secrétariat de l'école)

## Horaires du bus scolaire

|   | MATIN   | MIDI    | SOIR    |
|---|---------|---------|---------|
| 00. ECOLE                                 | 07.20 h | 12.30 h | 15.40 h |
| 01. rue de la Brasserie 31                | 07.23 h | 12.33 h | 15.42 h |
| 02. Chaussée d'Uccle / Delhaize           | 07.25 h | 12.35 h | 15.47 h |
| 03. Chaussée d'Uccle / Hess de Lilez      | 07.26 h | 12.37 h | 15.53 h |
| 04. Moesjebaaz                            | 07.27 h | 12.38 h | 15.54 h |
| 05. Danislaan / Kerkveld                  | 07.28 h | 12.39 h | 15.55 h |
| 06. Grand'Route / Danislaan               | 07.29 h | 12.40 h | 15.56 h |
| 07. Grand'Route / Navetstraat             | 07.29 h | 12.40 h | 15.56 h |
| 08. Grand'Route / rue des Hêtres          | 07.30 h | 12.41 h | 15.57 h |
| 09. Grand'Route n°19                      | 07.30 h | 12.41 h | 15.57 h |
| 10. Rotonde rue du Moulin                 | 07.31 h | 12.43 h | 15.58 h |
| 11. Ecole                                 | 07.35 h |         |         |
| 12. Rue Hollebeek / Sentier du Bois       | 07.40 h | 12.50 h | 16.05 h |
| 13. Rue Hollebeek / Ferme Holleken        | 07.42 h | 12.52 h | 16.06 h |
| 14. 'T Schoolke                           | 07.43 h | 12.54 h | 16.08 h |
| 15. Rue Hollebeek / Esselaar              | 07.44 h | 12.55 h | 16.09 h |
| 16. Rue Hollebeek / Haldorp               | 07.45 h | 12.56 h | 16.10 h |
| 17. Rue Hollebeek / pont de chemin de fer | 07.47 h | 12.57 h | 16.11 h |
| 18. Esselaar                              | 07.52 h | 13.00 h | 16.12 h |
| 19. Rue Hollebeek / Ferme Holleken        | 07.56 h | 13.04 h | 16.14 h |
| 20. Rue Hollebeek / Au petit poids        | 07.58 h | 13.05 h | 16.15 h |
| 21. Rue Hollebeek / Wauterbos             | 08.00 h | 13.06 h | 16.15 h |
| 22. Rue Hollebeek / Sentier du Bois       | 08.01 h | 13.07 h | 16.16 h |
| 23. Ecole                                 | 08.04 h | 13.09 h | 16.19 h |

Les heures sont à titre indicatif et peuvent varier selon la circulation.

Les enfants sont priés d'être présent aux arrêts quelques minutes avant l'heure.

## 4.5. Assurance scolaire

L'administration communale assure l'école chez ETHIAS.

Adresse: Prins-Bisschopssingel, 73 3500 Hasselt

L'assurance couvre les accidents scolaires.

Le contrat d'assurance prévoit le remboursement du coût des soins par référence au tarif INAMI, pour la part excédant les prestations de la mutualité. Sauf exception, seules les prestations reprises au tarif de l'assurance maladie invalidité peuvent faire objet d'un remboursement.

En application des dispositions légales, les médecins et cliniques doivent réclamer le paiement de leurs prestations courantes directement au patient ou à ses parents et délivrer les arrestations de soins donnés, destinées à la mutualité.

Sur présentation des notes justificatives et des décomptes de la mutualité, ETHIAS rembourse, selon le mode de paiement souhaité (n° de compte) le montant de son intervention.

La victime et ses parents ont la liberté du choix du médecin (ou clinique) quel que soit le médecin qui est intervenu lors des premiers soins.

En cas d'accident, l'école prévient les parents. En cas d'urgence, l'école prend les dispositions nécessaires.

## 4.6. Repas

Les inscriptions aux repas chauds sont mensuelles.

- |   |       |
|---|-------|
| - potage                                      | 0,30€ |
| - repas maternelle (potage + repas + dessert) | 3,17€ |
| - repas primaire (potage + repas + dessert)   | 3,72€ |



Lorsque votre enfant rentre manger à la maison, il ne peut revenir à l'école qu'à partir de 13h10.

## 4.7. Frais divers

Les frais de piscine s'élèvent à 2 € par séance. Une légère augmentation est à prévoir à partir de janvier 2026. Les activités extérieures à l'école (théâtres, excursions didactiques, visites) ne sont pas obligatoires. Les déplacements vers les théâtres ou autres excursions se règlent mensuellement après réception de la facture répertoriant tous les frais.

Afin d'éviter les retards de paiement et les pertes de facture, une domiciliation bancaire est vivement conseillée.

## 4.8. Allocation d'études

Le Gouvernement Flamand propose des allocations d'études pour les élèves de l'enseignement maternel et primaire. Le revenu de la famille détermine qui peut en jouir. Ces montants sont vérifiés annuellement. Une demande de formulaire peut se faire en début d'année. Le secrétariat est à votre disposition pour vous aider à remplir ce document.

Informations supplémentaires :

Site : [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

Tel. : 1700 (téléphone gratuit au ministère néerlandophone)

## 4.9. Règlement des études

En liaison avec les projets éducatifs et pédagogiques du Pouvoir organisateur et conformément au décret «missions» du 24 juillet 1997, vous trouverez, ci-dessous, le règlement des études qui définit :

- les modes de communication ;
- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération de cycle et la communication de ces décisions ;
- le rôle du conseil de classe ;
- les travaux scolaires individuels ou collectifs ;
- les contacts entre l'école et les parents ;

### La communication :

La communication a pour principaux objectifs :

- la cohérence et la poursuite à la maison du projet pédagogique pour l'enfant ;
- la prévention des «dérappages» par rapport aux buts poursuivis pour l'enfant.

Cette communication se fait notamment par :

- des réunions collectives ;
- des rencontres individuelles ;
- le journal de classe (cahier d'avis) ;

- le bulletin en primaire et le carnet d'évolution en maternelle

### **Critères d'un travail de qualité :**

En début d'année scolaire, après avoir informé les enfants en classe, chaque enseignant, lors des réunions de début d'année scolaire, informe ensuite les parents sur :

- les compétences et les savoirs qui seront à développer dans le cycle pendant l'année scolaire concernée ;
- les moyens d'évaluation ;
- le matériel scolaire que chaque enfant doit avoir en sa possession.
- Le fonctionnement de la classe
- Les devoirs et leçons
- Les classes de dépassement

En primaire, les bulletins seront remis le 28 novembre 2025, le 13 mars 2026 et le 29 juin 2026.

### **Les dates de rencontres avec les parents :**

- La semaine du 1<sup>er</sup> décembre 2025 (primaires)
- La semaine du 26 janvier 2026 (maternelles)
- La semaine du 16 mars 2026 (primaires)
- La semaine du 22 juin 2026 (primaires et maternelles)

### **Evaluation**

Voir règlement scolaire

Lors de la remise du bulletin, les parents qui le désirent peuvent consulter les évaluations écrites de leur(s) propre(s) enfant(s). Des pistes de remédiation peuvent être proposées.

Les bulletins et évaluations sont signés par les parents et remis le lendemain à l'école

Trois sortes d'évaluation sont pratiquées dans l'école :

- **l'évaluation formative** servant à mieux connaître l'enfant ;
- **l'évaluation sommative** servant à vérifier si une matière est acquise ;
- **l'évaluation certificative** servant à établir un bilan final.

#### 1. Evaluation formative.

Connaître le mieux possible l'endroit où se trouve l'enfant dans ses apprentissages, découvrir les méthodes qu'il met en place pour atteindre les objectifs visés, l'amener à découvrir, en cas de nécessité, d'autres chemins pour arriver au but, lui reconnaître le droit à l'erreur et, à partir de celle-ci, reconstruire les savoirs et atteindre les compétences visées dans le cycle.

Lorsqu'un enfant éprouve de graves difficultés particulières dans ses apprentissages, le conseil de classe définit ce qui est mis spécifiquement en œuvre pour essayer de lever celles-ci. Ce document interne reste au sein de l'équipe pédagogique. La communication se fait aux parents par les moyens cités au point A de ce règlement.

S'appuyant sur des situations d'apprentissages vécues individuellement ou en groupe, cette évaluation formative n'intervient pas dans le contrôle final.

#### 2. Evaluation sommative.

Une évaluation sommative se déroule à certains moments de l'année quand l'enseignant estime que la plupart de ses élèves sont prêts à la réussir. A cette occasion, l'enfant est amené à montrer les connaissances et les compétences qu'il a acquises à cette date. (Points du bulletin)

### 3. Evaluation certificative.

Pour le passage au cycle suivant, une évaluation externe ou en école est présentée aux enfants concernés. Le cas des enfants en balance est discuté au sein du conseil de classe et la décision prise à la majorité des votes.

En fin de 6<sup>ème</sup> année, tous les enfants participent aux épreuves communes aux écoles des communes à facilités. Celle-ci est déterminante pour le passage de l'élève en secondaire. (Voir règlement scolaire – chapitre 7)

#### Contacts

Les parents sont tenus de se présenter aux convocations demandées par le titulaire à l'occasion de la remise du bulletin.

#### Désaccord entre parents et enseignants :

En cas de désaccord entre parent(s) et enseignant(s), les parents prennent contact avec les personnes suivantes (dans l'ordre)

1. Contact avec l'enseignant concerné
2. Si nécessaire, contact avec la direction
3. Si nécessaire, contact avec le PO via l'échevin de l'enseignement

#### **Conseils de classe**

Le conseil de classe est composé de la direction, des enseignants (titulaires + polyvalents + maîtres spéciaux) et du P.M.S. si besoin est.

Ses rôles essentiels sont de :

- traiter de la situation des enfants en difficulté dans le cadre d'une évaluation formative ;
- statuer sur son passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage ;
- mettre en place une stratégie particulière pour les enfants éprouvant de graves problèmes d'étude ou de comportement.

Les membres composant le conseil de classe feront preuve de solidarité et de confidentialité.

#### **Les travaux scolaires à domicile :**

##### 1) Le journal de classe

Il est utilisé comme un agenda permettant à l'élève de planifier ses travaux et à l'école de communiquer avec les parents. L'élève note soigneusement les travaux à effectuer à domicile. Les parents vérifient et paraphent tous les jours le journal de classe.

##### 2) Types de travaux à domicile demandés

Les travaux à domicile peuvent consister à :

- réaliser ou terminer au net un travail effectué en classe ;
- mémoriser un poème, un texte, une synthèse, des mots ou des phrases d'orthographe, des tables d'addition et de multiplication, s'entraîner à la lecture, résumer un texte ;
- mobiliser ses connaissances en s'entraînant à des exercices de mathématique, de grammaire, d'orthographe... ;
- rechercher des documents, seul ou en équipe ;
- préparer une élocution sur un sujet choisi et accessible à l'enfant, corriger des travaux.

### 3) Durée et fréquence

Les travaux à domicile, pour l'élève moyen, doivent atteindre :

- **au 1er cycle** : minimum 15 minutes chaque jour d'école
- **au 2ème cycle** : minimum 30 minutes chaque jour d'école
- **au 3ème cycle** : minimum 45 minutes chaque jour d'école.

### Vérification, évaluation et correction

Les devoirs seront vérifiés individuellement ou collectivement en classe par le titulaire. Les devoirs seront ensuite corrigés par les élèves. Les travaux doivent être effectués pour la date indiquée dans le journal de classe.

### 4) Sanctions

Conformément au règlement d'ordre intérieur, l'élève qui, sans raison valable, omettrait d'effectuer ses travaux à domicile se verrait appliquer une sanction.

### Contacts entre l'école et les parents :

En plus des réunions programmées pour l'année scolaire, les parents peuvent rencontrer les enseignant(e)s ou la direction sur rendez-vous. Des contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS) attaché à l'école peuvent également être sollicités par les parents ou les élèves.

### Les parents et le règlement :

Les parents ont signé une déclaration d'engagement.

- 1) participation aux réunions
- 2) Présence suffisante de l'enfant à l'école
- 3) Participer au suivi de l'enfant
- 4) Adhésion aux conventions de l'école

## 4.10. Règlement d'ordre intérieur

### Les contraintes de l'éducation

#### A. Les sanctions :

Toute négligence, tout manquement au travail, à la discipline et aux différents points des règlements de l'école entraînent des sanctions qui seront proportionnelles à la faute ou au caractère répétitif de ceux-ci. Les parents seront avertis et ils seront convoqués et entendus par la direction si nécessaire.

*Que se passe-t-il si un élève ne respecte pas le règlement ?*

- 1) Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, d'une surveillante ou de la direction sans communication aux parents.
- 2) Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, d'une surveillante ou de la direction avec communication aux parents.
- 3) Retenue pour effectuer un travail.
- 4) Non- participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement
- 5) Exclusion provisoire
- 6) Exclusion définitive

Tous les membres de l'équipe éducative ont le droit d'intervenir auprès de tous les élèves en toutes circonstances liées au code de vie.

### **B. L'exclusion provisoire et/ou définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

L'exclusion provisoire se fait à l'école sauf si l'école peut motiver aux parents la nécessité de garder l'enfant chez eux.

### **C. Divers**

**Pour toute sortie de l'école**, en dehors des heures prévues, une autorisation écrite (au journal de classe par exemple) et signée par les parents est exigée. Dans ce cas, les parents sont responsables de leur enfant pendant cette sortie.

**Après les cours**, les enfants qui retournent par leurs propres moyens sont munis d'une carte de sortie et doivent emprunter le chemin le plus court pour rentrer au domicile et respecter le code de la route.

**Tous les travaux** demandés par les enseignants doivent être remis à temps (date indiquée par l'école ou l'enseignant). Les parents sont responsables du suivi scolaire de leur enfant.

**Un enfant ne peut payer les problèmes de relation des adultes**. Il faut cependant souligner que l'école, ayant comme objectif principal l'enseignement a toutefois, une certaine contribution à apporter à l'éducation des enfants même si cela reste le rôle premier des parents.

Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et compétences des uns et des autres, c'est une œuvre à deux. Si la suspicion prend la place de la confiance, l'œuvre devient impossible et il est normal que l'école demande aux parents de trouver un autre établissement scolaire pour leur enfant.

**Pour un meilleur service aux enfants**, l'école souhaite la pleine collaboration des parents. Dans cette optique, il leur est demandé :

- de suivre de très près les appréciations attribuées au travail et au comportement journalier de l'enfant, de même que les résultats des différents contrôles formatifs, certificatifs consignés dans le bulletin ;
- d'avertir le ou la titulaire de tout problème susceptible de modifier momentanément ou de façon durable le comportement de l'enfant ou sa scolarité ;
- d'effectuer à temps tous les paiements demandés (date indiquée par l'école ou l'enseignant) ; de participer aux réunions collectives organisées par l'école et de se présenter aux convocations demandées par l'équipe éducative.

**Les parents qui désirent rencontrer un enseignant** proposent un rendez-vous en dehors des heures de cours via le journal de classe.

**L'accès aux locaux de classe est interdit aux parents pendant les heures de cours**, sauf autorisation de la direction.

La direction pourra proposer un autre moment aux parents s'il le juge préférable.

**Aucun parent n'a le droit de venir régler un conflit avec un autre enfant** (ni parents entre eux) au sein de l'école. Il faut s'adresser à la direction ou aux enseignants de l'enfant concerné.

**Lors des fêtes et activités « extra-scolaires »** organisées à l'école (souper, fancy-fair, ...), les parents sont responsables des actes et de la discipline de leur enfant.

**Tout objet de valeur** n'entre à l'école que sous la responsabilité des parents. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

**Il est recommandé d'indiquer le nom de votre enfant sur tous ses objets et vêtements.**

**Avant les cours**, l'école se réserve le droit d'obliger un élève, non accompagné et à proximité directe de celle-ci, à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

## **D. Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

# **4.11. Contribution financière des parents :**

## **Garderie, bus scolaire**

Le bus scolaire est **gratuit**.

Les garderies du matin et du soir sont payantes pour tous, nous comptabilisons la présence de maximum 2 enfants par famille. Ces garderies sont réservées aux enfants de l'école. Les frais sont repris sur la facture à la fin du mois.

### Tarifs :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- 1€ par enfant inscrit entre 7h et 8h ;
- 1€ par enfant inscrit entre 15h35 et 17h00 ;
- 1€ par enfant inscrit entre 17h00 et 18h00.

Les mercredis :

- 1€ par enfant inscrit de 12h35 à 15h30 ;
- 1€ par enfant inscrit de 15h30 à 17h00 ;
- 1€ par enfant inscrit de 17h00 à 18h00.

Pour les garderies pendant les congés scolaires, le prix sera de 3 € par demi-jour et 6 € par jour entier avec un maximum de 12 € par famille et par jour.

Les retards après 18h seront facturés à 10 € par 1/4h.

## **Frais liés à l'enseignement**

### **Les activités et les sorties d'un jour :**

Pour les activités / sorties d'un jour, la participation financière des parents pour 2025-2026 n'excède pas :

- 55 € par an et par enfant de maternelle
- 110 € par an et par enfant de primaire

Sont inclus dans ces sommes : les excursions, visites didactiques, les activités culturelles et la natation. Ceci pour les sorties d'un jour. Les activités et les sorties se complètent au fur et à mesure durant l'année scolaire.

**Les classes de dépaysement :**

Tous les 2 ans, nos élèves partent en classes de dépaysement. La participation financière n'excède pas la somme de 550€ sur l'ensemble des 6 années primaires. La participation financière se règle par facture. Des classes de dépaysement seront organisées en 2026-2027.

Les provisions vous seront facturées en temps voulu. Veuillez noter que les montants versés ne seront uniquement remboursés que pour des raisons de santé (attestation médicale à l'appui) ou dans le cas d'un changement d'école.

La direction veille à ne pas dépasser les montants prévus dans la décision ministérielle concernant la participation financière des parents. Nous demandons impérativement de respecter les délais de paiements des factures scolaires, soit par virement, soit par domiciliation.

# Chapitre 5 : Inscriptions et changement d'école

## Comment s'inscrire régulièrement ?

Toute **demande d'inscription** d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement. Elle est **signée** par les parents ou la personne responsable et doit être accompagnée d'une **composition de ménage ou de la carte d'identité délivrée par les autorités belges ou de tout autre document officiel (passeport, annexe 26, ...)**

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- le projet d'établissement.
- Le dossier inscription contenant le code de vie, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

## Les conséquences de l'inscription scolaire

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève adhèrent au projet de l'école, s'engagent à soutenir les projets éducatif, pédagogique et d'établissement et acceptent de se conformer aux prescrits des règlements d'ordre intérieur et des études. Ils prolongent l'esprit au sein de la cellule familiale.

Cette adhésion implique pour l'élève et ses parents des droits mais aussi des obligations.

## La présence à l'école :

Les élèves participent à toutes les activités. Si un enfant n'est pas à même de suivre l'une d'elles (ex : éducation physique, piscine), nous demandons un justificatif écrit des parents (ou du médecin pour plusieurs séances). Ces justificatifs sont à remettre au professeur de gymnastique ou au titulaire.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement et ce dans le respect des dispositions décrétales en la matière (art. 100 du décret du 24 juillet 1997 - Gratuité de l'école -).

## Les absences :

Toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève (un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse trois jours).
- un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels,...).

Dans aucun de ce cas, nous n'assurerons la mise à jour des travaux de l'élève.

En cas de non régularisation, la direction préviendra l'inspection scolaire. En cas d'absences répétées, un certificat médical sera exigé à partir de la cinquième absence, qu'elle soit d'un ou plusieurs jours.

## Les retards :

L'élève arrivant en retard passe par la direction afin de recevoir dans son journal de classe un cachet de retard. Tout retard dépassant les 15 minutes doit être justifié par écrit par les parents.

**Reconduction des inscriptions :**

L'élève régulièrement inscrit le demeure jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours sauf lorsque :

- l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales ;
- les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement avec justification et dans le respect des lois concernant le changement d'école ;

- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (art. 76 et 91 du décret «missions de l'école » du 24 juillet 1997).

Un changement d'école en cours d'année est autorisé.

La direction de la nouvelle école remplit le formulaire adéquat.

Celui-ci est transmis directement à la direction de l'école d'origine par envoi avec accusé de réception ou recommandé.

Le changement d'école entre en vigueur le premier jour d'école suivant la date de l'envoi.

Le changement d'école de l'enseignement ordinaire vers l'enseignement spécial entre en vigueur dès que les parents disposent d'un compte-rendu d'inscription. La nouvelle école suit la même procédure que ci-dessus.

## Chapitre 6 : Responsabilité parentale en matière d'éducation

En principe, les deux parents d'un enfant mineur sont tous les deux responsables de l'éducation de leur enfant (parents avec garde partagée). Ils n'ont pas besoin d'être mariés ou vivre sous le même toit. Ils prennent des décisions communes sur l'éducation de leur enfant.

L'école respecte les droits des deux parents pour toutes les décisions liées à l'éducation des élèves :

- Lors de l'inscription des élèves ;
- Lors du choix d'un sujet philosophique ou l'exemption ;
- Lors de la prise de mesure d'ordre et des mesures disciplinaires ;
- Lors du choix concernant le parcours scolaire de l'enfant ;
- Lors d'informations scolaires en général (par e-mail, convocation de réunions de parents, remise du bulletin,...)

Tout parent doit informer l'école s'il doit tenir compte d'un arrangement spécifique.

# Chapitre 7 : Code de vie de l'élève

L'école est un milieu de vie dans lequel chaque enfant fait son apprentissage à la citoyenneté. Pour pouvoir vivre en harmonie et établir des relations positives entre tous les membres de la communauté éducative : enfants, enseignants, directeur, surveillants, parents... un code de vie définissant les règles et les lois de vie commune doit être connu de tous.

Ce code de vie est basé sur le respect de soi, des autres, de l'environnement. Le bien-être et la sécurité de chacun sont importants afin d'offrir un climat propice aux apprentissages.

Les élèves doivent s'abstenir de tout acte de violence, d'intimidation et de comportement sexuel. En cas de suspicion, l'école prendra les mesures appropriées pour protéger l'intégrité physique des élèves.

## A l'école :

Les personnes qui m'entourent :

- Je suis contre toute forme de violence verbale ou physique.
- J'évite les jeux dangereux.

L'environnement :

- Je ne fréquente que les toilettes attribuées aux élèves.
- Je laisse l'endroit propre, je ne jette rien à terre.
- Je respecte l'endroit mis à ma disposition.
- Je garde l'école et ses alentours propres.
- Je trie mes déchets et les jette dans la poubelle adéquate.
- Je respecte les plantations et les jeux mis à ma disposition.

Mes jeux :

En récréation

- Je reste sur la cour, je ne pénètre pas dans le bâtiment et je reste toujours dans les limites de l'école.
- Je respecte mon matériel et celui des autres.
- Je ne me mets pas debout sur les bancs, poubelles et évite les jeux dangereux.
- Les balles en mousse sont utilisables tout le temps.
- Les balles de basket ne sont utilisées qu'à la récréation de 10h
- Je joue d'une manière sportive et n'exclue personne.
- Je peux jouer dans la prairie après autorisation des surveillants.
- Je n'agresse pas les autres ni verbalement ni physiquement.
- Je ne vole pas les affaires des autres.

Si un problème survient, je vais trouver la surveillante. C'est elle qui gère le problème. En aucun cas, je ne monte dans le bâtiment sans autorisation.

Les rangs :

*Montée des rangs :*

- J'arrive à l'heure
- A la première sonnerie, je me range à l'endroit prévu.
- A la seconde sonnerie, je suis rangé(e) et silencieux(x) (se).
- Je me dirige vers ma classe en silence et en restant rangé(e).
- Je me débarrasse (porte-manteaux) et reste rangé (e) dans le couloir.

### *Descente des rangs :*

- Je me range dans le couloir en silence.
- Je descends en silence avec mon professeur jusque dans la cour.
- Je ne mange ni ne bois dans les couloirs.
- Si je vais au repas, je circule en silence dans les couloirs et me range à l'endroit prévu en attendant le surveillant du repas.

### *À table*

- J'utilise les couverts.
- Je me tiens correctement à table.
- Quand j'ai terminé mon repas ou que j'ai mangé suffisamment, je rassemble tout sur mon plateau que je dépose à l'endroit prévu.
- Je range ma chaise sous la table.
- Je choisis avec mes parents de prendre oui ou non un repas chaud (menu à consulter).
- Si j'ai choisi le repas chaud, je m'engage à manger de tout.

### *Après le repas*

- Je descends calmement dans la cour sans traîner en chemin.
- Je me lave les mains.

### *La sécurité dans l'école*

- Je me déplace calmement d'un local à l'autre et dans les escaliers
- Je ne me rends pas dans des lieux auxquels je ne peux avoir accès sans autorisation (salle des professeurs, salle informatique, réfectoire, bureau de la direction, ...)
- Je ne touche pas aux appareils sans autorisation
- Je ne touche pas aux produits d'entretien
- Si je dois prendre des médicaments, une autorisation du médecin est nécessaire.

### *En cas d'incendie*

En cas d'incendie, j'alerte immédiatement un adulte de l'école.

Le signal d'incendie est la sonnerie de l'école qui sonne longtemps et d'une manière interrompue.

Je suis les instructions du professeur:

- J'abandonne tout mon matériel
- Je sors de la classe sans courir
- Je rejoins l'endroit qui m'a été indiqué avec ma classe.

### *Que se passe-t-il si je ne respecte pas le règlement ?*

- 1) Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, d'une surveillante ou de la direction sans communication aux parents.
- 2) Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, d'une surveillante ou de la direction avec communication aux parents.
- 3) Retenue pour effectuer un travail.
- 4) Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement)
- 5) Exclusion provisoire sous surveillance à l'école
- 6) Exclusion définitive

Que faire si je pense qu'un enseignant se trompe?

Je lui demande poliment s'il est possible de m'expliquer au moment même ou ultérieurement.

Tous les membres de l'équipe éducative ont le droit d'intervenir auprès de tous les élèves en toutes circonstances liées au code de vie.

Toute sanction sera attribuée dans une perspective positive et constructive. Elle sera appliquée dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

L'école se réserve le droit d'exclure un enfant d'une activité extra-scolaire pour raisons disciplinaires

**Respecter notre code,  
c'est apprendre à vivre avec les autres pour grandir ensemble.**

## Le sens de la vie en commun

### **Déplacements :**

Les déplacements dans le bâtiment se font dans le calme, sans courir et sans bousculade.

### **Respect de soi :**

Un comportement exemplaire sera exigé pour chaque enfant quant à la politesse, la conduite, l'attitude, la tenue vestimentaire et l'hygiène corporelle.

### **Tenue vestimentaire :**

Les élèves ont une tenue vestimentaire correcte et soignée.

Coupe de cheveux corrects, pas de teintures colorées.

Pas de vernis, pas de maquillage. Pas de jeans à trous. Jupe et/ou bermuda au genou.

Ni top, ni singlet, ni croque-top (nombriil à l'air). Pas de déguisements (sauf carnaval/halloween).

Chaussures correctes (ni tongs, ni chaussures fantaisies)

Foulards et casquettes sont uniquement tolérés sur la cour par fortes chaleurs.

Les tenues de sport sont réservées pour le sport et les tenues de plages sont réservées pour la plage.

La **tenue de gymnastique** se compose :

- de sandales de gymnastique
- d'un short rouge
- d'un t-shirt blanc



### **Pour la piscine :**

- Un maillot de bain ou un slip de bain
- Un bonnet rouge est obligatoire.

La piscine est obligatoire et tout oubli de sac sera sanctionné par du travail à l'école.



### **Respect des autres :**

La politesse, un comportement correct (respect des consignes données, ponctualité, calme, etc.) sont de rigueur envers autrui.

### **Respect des lieux et travail d'entretien :**

Toute dégradation volontaire sera réparée aux frais des parents.

Propreté et ordre sont de rigueur.

**Respect de l'autorité :**

Discipline en classe, lors des activités extra-scolaires et en récréation. Politesse et respect à l'égard de la direction et de tous les membres du personnel de l'école, enseignant et autre.

**Respect du matériel :**

La liste du matériel scolaire nécessaire est communiquée aux parents en fin d'année pour l'année suivante. Ils veillent à ce que ce matériel reste complet tout au long de l'année.

Le journal de classe et une partie du matériel didactique sont fournis par l'école.

Tout matériel scolaire fourni par l'école perdu ou abîmé devra être remplacé par les parents.

**Respect écologique :**

Utiliser une gourde et non des berlingots ou bouteilles plastiques !

Utiliser une boîte à tartines !

**Anniversaires :**

L'anniversaire d'un enfant peut être fêté en classe avec l'accord de l'enseignant.

**Carte de sortie**

La carte de sortie est valable toute l'année, y compris lors des sorties scolaires sauf mention contraire de votre part.

La demande pour l'acquisition de celle-ci doit être signée par les 2 parents.

## Chapitre 8 : Choix des cours philosophiques

§1. Lors de l'inscription d'un enfant en obligation scolaire, les parents décident, au moyen d'une déclaration signée :

- que leur enfant suit le cours d'une des religions reconnues ;

- que leur enfant suit le cours de morale laïque.

Les parents qui, par leurs convictions religieuses ou morales, s'opposent au fait que leur enfant suive un des cours philosophiques ou de morale proposés, peuvent obtenir une dispense auprès de la direction.

Les parents sont dans l'obligation de faire un choix lors de la première inscription à l'école primaire.

Le formulaire de choix reste valable durant toute la scolarité de l'élève au sein de l'école.

Les parents peuvent modifier leur choix chaque fin d'année scolaire. Un formulaire de changement de choix est à demander au secrétariat de l'école et à remettre dûment complété pour le 30 juin de l'année en cours.

§2. Le choix du cours philosophique en maternelle n'est pas obligatoire sauf si l'enfant est en obligation scolaire et qu'il a dû rester une année supplémentaire en maternelle.

Dans ce cas, les parents peuvent faire un choix philosophique. Ces enfants peuvent suivre ces cours à l'école primaire.

# Chapitre 9 : PMS - PSE

## 9.1. Centre PMS

§1 Le Pouvoir Organisateur a conclu un accord avec le centre P.M.S. d'Uccle  
Chaussée de saint Job, 683  
1180 Bruxelles  
 02/605.22.30  
 cpms.secretariat@uccle.edu.brussels

Personnes de contact :

Psychologue : Mme Dalila De Waele

Infirmière sociale : Mme Julie Vu

Logopède : Mme Pauline Vary

Assistante sociale : Mme Maurer

- §2 Le centre P.M.S. a pour mission d'assurer les tâches de guidances suivantes :
- Contribuer à optimiser les circonstances psychologiques, psychopédagogiques, médicales, paramédicales et sociales de l'élève même et de son entourage pédagogique immédiat afin de fournir à l'élève un maximum de chances concernant le développement de sa personnalité, son bien-être individuel et social.
  - Transmettre aux élèves, aux personnes qui ont l'autorité parentale, aux autorités scolaires et à chacun qui est directement concerné par l'éducation et l'enseignement de l'élève, les informations et avis concernant les études et les possibilités professionnelles afin d'améliorer le choix individuel des élèves.
  - S'investir dans les évaluations multidisciplinaires et la rédaction des rapports d'inscription qui sont exigés pour l'admission dans le type d'enseignement spécial adéquat.
- §3 Les parents peuvent à tout moment refuser la guidance du centre P.M.S. Ils peuvent dans ce cas obtenir le formulaire adéquat de la direction.
- §4 Le PMS-PSE établit un dossier multidisciplinaire pour chaque élève. Ce dossier contient toutes les données pertinentes concernant l'élève.
- §5 Le PMS-PSE doit informer les élèves et parents d'une éventuelle transmission du dossier multidisciplinaire du PMS-PSE en cas de changement d'école.
- §6 En cas d'opposition, le PMS-PSE ne transmettra que les données qui doivent légalement être transmises, notamment les données médicales et les données concernant le contrôle de l'obligation scolaire, accompagnées d'une copie de l'opposition.  
Le PMS-PSE conserve les données pour lesquelles opposition a été faite jusqu'à 10 ans après le dernier contact.

## 9.2. Centre PSE

L'accompagnement médical se compose de consultations générales ou justifiées et de dispositions prophylactiques.

Le contrôle médical scolaire de notre école se fait par :

### PSE

Centre de Santé  
Chaussée d'Alseberg, 883  
1180 Uccle



02/605.19.85



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



### Personnes de contact :

Médecin responsable: Docteur Uwe Ehrentreich

Infirmière: Mme Sonia Sanchez

### L'examen médical

Les élèves de la 2<sup>ème</sup> maternelle à la 5<sup>ème</sup> primaire sont soumis à un examen médical. L'examen médical est un moment où l'on examine l'état général de la santé, la vaccination, la croissance, l'évolution et l'état sensoriel et où l'on formule des avis à l'élève et ses parents. Ces consultations ont lieu au PSE.

Le contrôle médical scolaire est légalement reconnu.

### Consultations dirigées

Chez les élèves de la 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> primaire, des consultations dirigées sont organisées. Ce sont des consultations où l'on examine principalement la croissance, le développement, vaccination et suivi de la santé. Ces examens se font de préférence à l'école, dans une infrastructure donnant suffisamment de qualité. Sinon le PSE cherche une location.

Les parents ont le droit de s'opposer à l'examen pratiqué par le docteur précité.

Dans ce cas, ils signalent leur opposition endéans les 15 jours, par écrit (envoi recommandé ou moyennant un accusé de réception) auprès de l'équipe médicale scolaire précitée. Endéans les 90 jours, ils doivent choisir un autre médecin scolaire qui est conventionné à une équipe médicale scolaire reconnue.

### Mesures prophylactiques :

Le PSE contrôle l'état de la vaccination des élèves et propose des vaccins repris dans la rubrique des vaccinations. Les parents et élèves en seront informés et donneront leur accord.

Les parents sont dans l'obligation de communiquer au directeur et au PSE les cas de maladies suivantes :

Diphthérie, Hépatite A, gastro-entérites infections, méningococcies, poliomyélite, scarlatine, tuberculose, coqueluche, gale, oreillons, varicelle et Zona, salmonellose, rubéole, impétigo, teignes du cuir chevelu, pédiculose, poux, verrues plantaires, infection HIV, molluscum contagiosum, rougeole, streptocoques B hémolytiques groupes A.

Le PSE prendra les mesures prophylactiques. Les mesures concernent les élèves, les parents et le personnel.

## Chapitre 10 : Coordination du suivi de l'élève

### **Coordination des remédiations, de l'adaptation**

La coordination n'implique pas uniquement d'être au courant des besoins des enseignants et des élèves, mais suppose que l'on connaisse les priorités de l'équipe et que chacun sache à qui s'adresser, aussi bien interne, qu'externe.

La coordination du suivi de l'élève, implique l'organisation de concertations.

Il est important que les points pédagogiques et didactiques épineux puissent être discutés et que la continuité soit assurée.

L'organisation de la collaboration avec les externes est complémentaire aux concertations internes.

La stimulation de l'implication des parents et le développement de la communication avec ceux-ci sont favorisés dans le processus global du suivi de l'élève.

### **Le soutien des pratiques de l'enseignant**

Lors des concertations, la titulaire et la direction réuniront toutes leurs compétences pour répondre aux interrogations ou résoudre différents problèmes.

La manière dont le "suivi" de l'élève est organisé par notre école et la répartition des tâches au sein de l'équipe sont tributaires des objectifs et des moyens mis en œuvre par l'équipe. L'équipe pédagogique s'engage à travailler en étroite collaboration sur le plan du "suivi" de l'élève.

Nous mettons 2 composants en évidence :

Préventif, composant plus structure (ce que fait l'école pour favoriser le bien-être au sein de l'école et de la classe).

Individualisé, composant plus curatif (ce que fait l'école pour garantir plus de chance à l'enfant en difficulté, pour améliorer son intégration).

### **Le suivi de l'élève**

En plus des concertations des titulaires et de la direction, il faut donner un soutien particulier aux enfants qui en ont besoin.

Afin d'optimiser l'intervention du remédiateur, le titulaire dresse un bilan des problèmes rencontrés.

Le suivi peut être individuel ou en groupe et a lieu, dans la mesure du possible, en classe.

Si les moyens utilisés en classe s'avèrent insuffisants, l'enfant peut être pris en charge hors du groupe classe.

Notre école déterminera la procédure à suivre, tenant compte des situations de début, des besoins de nos élèves, des compétences spécifiques des membres de l'équipe pédagogique.

## Chapitre 11 : Médicaments

- §1 L'école ne donne aucun médicament de propre initiative. En cas de maladie, l'école tentera de contacter en premier lieu un parent ou l'une des personnes de contact reprises sur la fiche d'information de l'élève. Si personne n'est joignable et selon la gravité, l'école contactera le médecin de famille de l'élève ou, dans le cas échéant, un autre médecin ou les services d'urgences médicales.
- §2 Les parents peuvent demander à l'école d'administrer un médicament, uniquement sur prescription médicale.

Une prescription écrite devra être présentée avec mention du :

- nom de l'enfant
- la date
- le nom du médicament
- la dose
- le moyen de conservation du médicament
- les directives d'application du médicament
- la fréquence
- la durée du traitement

- §3 En concertation avec le médecin du PMS/PSE, le membre du personnel peut encore refuser de donner le médicament. L'école, le PMS/PSE et les parents, chercheront dans ce cas, une solution adéquate.

## Chapitre 12 : Droit à la déconnexion

Tous les partenaires sociaux accordent de l'importance à l'utilisation des outils de communication numérique. Il est cependant important de les utiliser à bon escient afin d'optimiser la communication entre l'équipe éducative, les parents et les élèves. La déconnexion fait référence au respect des périodes de repos et de congé de chacun, ainsi qu'à l'équilibre entre la vie privée, familiale et professionnelle de tous les utilisateurs.

Cet accord cible les 3 points suivants :

1) *Faire en sorte que le flux de messages reste gérable :*

Toute communication numérique liée à l'école par le personnel, les élèves et les parents se fait de préférence via l'adresse mail de l'école ([secretariat@ecl-fr.be](mailto:secretariat@ecl-fr.be)), ou encore l'adresse mail professionnelle du membre du personnel (celle-ci vous sera communiquée en début d'année). Ce n'est qu'en cas d'urgence que l'école contactera les parents par téléphone.

2) *Moment de la lecture et de la réponse aux messages :*

Le traitement des mails se fera uniquement du lundi au vendredi, entre 8h et 16h. Les membres du personnel ne sont pas tenus de répondre à un message en dehors de ces heures, ni pendant les jours de congé. Dans la mesure du possible, les messages sont traités dans les 48 heures.

3) *Utilisation des réseaux sociaux dans le contexte scolaire :*

L'équipe éducative, les parents et les élèves ne sont pas censés communiquer entre eux par le biais des réseaux sociaux.

Le partage et l'échange d'informations en ligne sont cependant autorisés, pour autant qu'ils ne portent pas sur des questions confidentielles ou personnelles, qu'ils ne nuisent pas à autrui et qu'ils ne violent pas la vie privée et le code de déontologie.

Les photos, films ou enregistrements sonores réalisés pendant les cours ou dans des situations scolaires ne peuvent être diffusés en ligne sans l'autorisation de la direction et des personnes concernées.

Aucune discussion ne sera engagée avec un élève ou un parent sur les réseaux sociaux.

L'atteinte à la vie privée, le harcèlement, les insultes, l'intimidation ou toute autre forme d'atteinte à la personne par le biais d'une image ou d'un message sont strictement interdits.