

Ecole Communale



PETIT-ROEULX

3, Place Communale

Petit-Roeulx-lez-Nivelles

☎ 067/ 87.82.51

ecole.ptrln@seneffe.be

Organisation générale et règlement de l'école

1. Horaire

L'école est ouverte dès 6h30 et jusqu'à 18 h.

Les cours débutent à 8h30 tant pour la section maternelle que pour la section primaire.

- Section maternelle : 8h30 – 11h40 et 13h05 – 15h30
(le mercredi : 8 h30 – 12h05)

- Section primaire : 8h30 - 12h05 et 13h05 - 15h45

Le vendredi, les cours se terminent à 14h45 pour tous les élèves.

Il est indispensable de respecter les horaires et de veiller à ce que les enfants arrivent bien à l'heure afin de ne pas perturber le début des cours et que la journée puisse démarrer sereinement pour chacun.

Le mercredi après-midi, une garderie est organisée et centralisée dans un autre site pour les élèves des écoles communales de l'entité. Par ailleurs, une surveillance est prévue dans notre école jusqu'à 13h.

L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants.

La contribution financière a été fixée à 1,50 € par jour et par enfant. Les enfants sont comptabilisés jusqu'à 8h15 le matin et à partir de 16h l'après-midi (15h15, le vendredi). Un supplément sera exigé si les horaires ne sont pas respectés.

2. Sécurité

Dans le cadre de cet horaire, les élèves sont sous la responsabilité de l'équipe éducative.

Pour la sécurité et le bien-être de chacun l'entrée et la sortie se font par la grille principale. Veuillez à bien fermer la porte et à repousser le verrou après votre passage.

L'enceinte de l'école est réservée prioritairement aux enfants, nous vous demandons de les attendre auprès de la grille, de ne pas vous

attarder sur la cour ou dans les couloirs afin de faciliter le travail de surveillance des animatrices.

En cas de problème, de conflit ou de litige, vous devez impérativement vous adresser à l'adulte chargé de la surveillance des élèves.

Lorsque votre enfant doit quitter l'école accompagné d'une autre personne que vous, veuillez nous en prévenir :

-un mot pour l'animatrice et le titulaire

-un appel téléphonique (067/87.82.51) en cas d'urgence

L'élève qui vient seul à l'école doit suivre le chemin le plus direct et le plus sécurisé. Il regagne son domicile immédiatement après les cours.

3. Absences et retards

L'école est obligatoire dès six ans.

Toute absence doit toujours être justifiée.

Un certificat médical est obligatoire si l'absence est supérieure à 3 jours.

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

Les motifs justifiant l'absence autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement, pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Les absences qui ne sont pas prévues par les cas mentionnés ci-dessus doivent être considérées comme injustifiées.

Dès qu'un élève totalise 9 demi-journées d'absence injustifiée, il est signalé par écrit auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, au service du contrôle de l'obligation scolaire.

Les retardataires doivent justifier leur retard par un mot des parents. Ces retards doivent garder un caractère exceptionnel.

4. Changement d'école

En section maternelle, un enfant peut changer d'école librement jusqu'au 15 septembre inclus. Il en est de même pour un enfant qui entame une première, une troisième ou une cinquième année primaire pour la première fois.

Par contre, le changement d'école n'est plus autorisé au sein d'un cycle (P2 - P4 - P6). Il fait l'objet d'une procédure spécifique à introduire auprès de la Direction.

5. Activités sportives

Le cours d'éducation physique est obligatoire, il est donc établi que tous les enfants doivent y participer. Seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées. Si une dispense est demandée pour plus de deux périodes d'éducation physique, elle doit être couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier.

L'équipement requis (étiqueté au nom de l'enfant) est le suivant :

- short et tee-shirt
- sandales de gymnastique

Un forfait annuel est demandé par la commune pour la participation au cours de natation (classes de 1^{ère} et 2^{ème} années). Celui-ci doit être versé sur le compte de la commune de Seneffe ; un courrier spécifique vous parviendra dans le courant de l'année.

La participation au cours de natation est obligatoire. L'élève qui n'y participe pas doit accompagner le groupe.

6. Cours spéciaux

Le cours de 2^{ème} langue (néerlandais ou anglais) est organisé à raison de deux heures par semaine dès la 5^{ème} primaire. **L'option choisie en 5^{ème} année est importante, elle ne peut être changée au cours du cycle.**

Le pouvoir organisateur communal a opté pour un cours préparatoire de néerlandais de la 2^{ème} maternelle à la 4^{ème} primaire.

7. Comportement

Nous exigeons des enfants comme de nous-mêmes un comportement correct et respectueux en **tous lieux et en toutes circonstances, dans le cadre des activités scolaires et extrascolaires, avec tous les adultes chargés de cours ou de surveillance. Cette exigence ne peut que prolonger la vôtre, et non la remplacer.**

Autant que possible, tout conflit sera réglé immédiatement par une discussion constructive avec les enfants concernés.

Cela n'exclut toutefois pas que nous sévissions quand nous l'estimons nécessaire. Les punitions ou sanctions prises à l'égard de l'élève doivent être respectées et ne sont pas négociables. Elles sont établies comme suit :

- un avertissement dans le journal de classe
- une sanction réparatrice
- un travail d'intérêt général
- un travail à domicile
- la suppression d'une récréation ou d'une activité
- une retenue avec un travail de réflexion (sanction grave avec la convocation des parents auprès de la Direction).

« Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

(Circulaire 2327 du 2.06.08)

8. Tenue

Les élèves sont tenus de se présenter dans une tenue décente et correcte.

9. Classes de découverte et de dépaysement, visites extra-muros

Ces activités font partie de notre projet d'établissement, elles rentrent donc dans le cadre de l'obligation scolaire.

En cas de non participation, une motivation écrite et justifiée doit être remise à la Direction qui la transmettra à l'Inspection. Cela n'enlève pas à l'enfant l'obligation de sa présence à l'école.

10. Objets de valeur

Les élèves ne peuvent pas venir à l'école avec des objets de valeur (baladeurs, jeux électroniques...). Chacun doit s'assurer qu'il a pris des mesures préventives pour éviter les vols pendant les cours.

L'utilisation des GSM n'est autorisée ni dans l'enceinte de l'école, ni en classes de dépaysement.

Tout objet étranger aux cours et susceptible de les perturber sera confisqué.

11. Respect des locaux et du matériel

Les objets classiques sont fournis à chacun en début d'année. Veillez à les préserver ou à les renouveler en cas de besoin.

Les locaux sont entretenus tous les jours. Nous demandons aux enfants d'en disposer comme ils le font de leur propre domicile : s'essuyer les pieds en entrant, jeter les déchets dans une poubelle, maintenir les locaux en ordre,...

Toute détérioration volontaire du matériel scolaire ou appartenant à un condisciple reste de la responsabilité des parents.

12. Repas

Les enfants peuvent quitter l'école à 11h40 (pour les enfants en maternelle) ou à 12h05 pour dîner à domicile. S'ils retournent seuls, ils doivent emprunter le chemin le plus direct et être couverts par une autorisation écrite des parents.

Les enfants dînant à l'école restent sous la surveillance des personnes préposées à cette tâche.

Le pique-nique sera emballé dans un sac différent du cartable scolaire (pour la section primaire). Marquez chaque objet au nom de l'enfant : sac, boîte, gourde...

Si vous le désirez, un repas chaud (3,50 € - 4,00 €) est préparé par un traiteur indépendant.

Les réservations des repas se font par semaine entière. La grille mensuelle des menus est remise à chaque fin de mois, elle doit être complétée et retournée auprès du titulaire dès le début du mois suivant.

Le paiement s'effectue par virement bancaire sur le compte communal, dès la réception du bulletin de versement envoyé par l'administration communale.

Les repas qui n'auront pas été réglés ou réservés ne pourront être servis. Toute commande en retard ne pourra être validée.

En cas d'absence, veuillez prévenir l'école avant 9h de façon à ce que nous puissions décommander le repas et qu'il ne soit pas facturé.

Le service des repas chauds commencera le lundi 5 septembre.

13. Passage du bibliobus

Les élèves ont la possibilité d'emprunter des livres au bibliobus régulièrement. Ils sont responsables de leur emprunt et doivent restituer les livres en bon état. Les livres perdus devront être remboursés.

14. Assurance scolaire

Lors d'un accident scolaire, les parents (ou responsables légaux) sont tenus de se conformer aux directives jointes au formulaire de la déclaration. Ce dernier sera complété et remis à la Direction endéans les 48 heures.

Tout accident doit être signalé auprès du titulaire.

En cas de problème, la procédure suivante est d'application:

- Blessure grave : les parents sont immédiatement prévenus et sont invités à rejoindre au plus vite leur enfant à l'hôpital.
- Blessure légère : l'enseignante appelle le médecin et avertit également les parents.
- Blessure bénigne : l'enfant reçoit les soins appropriés à l'école.

15. Plan d'urgence et d'intervention

Des mesures de sécurité et de protection (confinement ou évacuation) sont prévues; les membres du personnel ont reçu dans ce sens des instructions précises.

Des exercices sont effectués plusieurs fois au cours de l'année scolaire afin de développer les réflexes appropriés.

En cas d'alerte, il est déconseillé de partir à la recherche des membres de votre famille et de téléphoner (afin d'éviter l'encombrement des lignes téléphoniques).

16. Participation

Le journal de classe doit être contrôlé et paraphé chaque jour ; veillez à ce que la réalisation des travaux scolaires qui y sont indiqués soit exécutée.

La farde de communications recèle des avis et des documents importants, vérifiez-la fréquemment, remplissez les formulaires qui pourraient s'y trouver pour les remettre à temps.

Tout changement concernant la tenue du dossier de l'élève doit être signalé au plus vite (déménagement, composition de ménage...)

Un conseil de participation (conformément au décret du 24/7/97) est en place. Il est chargé de débattre du projet d'établissement, de l'amender et de le compléter, d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre et de proposer des adaptations.

Un comité des fêtes se réunit régulièrement afin d'organiser et d'assurer un programme de festivités annuelles. Les fonds récoltés lors des fêtes ou manifestations sont réservés aux projets de l'école (achats divers: matériel audio, livres, jeux..., classes de découverte, visites et sorties en cours d'année)

17. Communication par Internet

Les élèves participent parfois à la rédaction d'articles sur Internet. Ceux-ci présentent la vie de la classe et les projets menés par les enseignants. Des photos d'enfants prises lors de ces activités pédagogiques illustrent parfois les écrits et figurent sur le site de l'école.

18. PSE et PMS

Service médical (P.S.E)

Les enfants des sections primaire et maternelle reçoivent plusieurs examens médicaux au cours de leur scolarité. Ces examens sont réalisés par l'Inspection médicale scolaire, soit à l'école, soit au centre de santé de Strepv-Bracquengnies

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, le centre P.S.E peut interdire l'accès de l'école à un enfant.

Service Psycho-médico-social (P.M.S)

Ce service peut vous aider. A votre demande, le psychologue sera contacté pour répondre aux questions que vous vous posez. Nous dépendons du centre de La Louvière

7, rue du Parc

☎ 064 / 222 671

Le P.M.S réalise un travail plus approfondi avec les élèves de 3^{ème} maternelle (testing en cours d'année).

Il peut vous guider lors du passage de votre enfant vers l'enseignement secondaire. Un fascicule d'informations vous sera remis, après en avoir pris connaissance, vous pourrez bénéficier d'une entrevue avec les psychologues si vous le désirez.

19. Administration de médicaments

Lors de l'administration de médicaments à un enfant, il est nécessaire de nous fournir un document émanant du médecin traitant de l'enfant ou du spécialiste qui le suit stipulant les circonstances et les modes d'administration du médicament.

Dans des cas plus conséquents (injections...), il est indispensable de nous mettre en contact avec le responsable du traitement afin d'organiser une séance d'informations et de formation auprès de notre personnel.

20. Ventes et achats

Toute relation commerciale est interdite au sein de l'établissement.

La vente au profit d'une association ou d'un groupe extérieur est soumise à l'approbation du Pouvoir organisateur et de la Direction.

21. Affichage

L'apposition d'affiches ou la distribution de documents extérieurs à l'école est soumise à l'autorisation de la Direction et du Pouvoir organisateur.

La Directrice,
A. Jeunehomme

Ce document *est à conserver dans la farde de communications*. Il est soumis à votre approbation en tant que "règlement d'école". Nous vous demandons de le lire en famille et de le signer pour marquer votre accord.

Nous déclarons avoir pris connaissance du document « Organisation générale et règlement de l'école ».

Nous nous engageons à le respecter et à le faire respecter par notre enfant.

Date :

Signature des parents :

