

29/08/2022

# Règlement d'Ordre Intérieur



## 1. Fréquentation scolaire

### 1.1 Inscriptions

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

En raison du manque de places dans l'enseignement uclois, les modalités d'inscriptions font l'objet d'un règlement spécifique. Ce règlement détermine les priorités et les périodes d'inscription.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons administratives et de sécurité, toutes modifications des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement immédiat auprès du secrétariat de l'école [eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels](mailto:eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels)

L'enfant doit être âgé de 2 ans et 6 mois accompli et doit avoir acquis une propreté totale ou partielle mais contrôlée.

### 1.2 Changement d'école

En primaire, le changement d'école n'est pas autorisé au sein d'un cycle ou en cas de redoublement, sauf en cas de déménagement et autres cas particuliers soumis à l'autorisation de la direction et de l'inspection. Dans ce cas, une demande doit être introduite auprès de la direction afin de pouvoir établir un dossier de changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

- *Le changement de domicile ;*
- *La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;*
- *Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;*
- *Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;*
- *L'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;*
- *L'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;*
- *La suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;*
- *L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;*
- *En ce qui concerne l'enseignement primaire, la non-organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.*

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève et doit être annexée au formulaire de changement d'école déjà rempli par l'école de départ.

### 1.3 Entrées / Sorties dans l'école – Horaires

L'école est accessible dès 7h00 et ferme ses portes à 18h30.

Les enfants, qui arrivent seuls ou qui sont conduits par leurs parents, se rendent immédiatement à la garderie où ils seront accueillis par les animateurs de garderie.

Pour la sécurité des élèves ; l'école sera accessible aux parents :

En section maternelle	de 7h00 à 8h30 et de 15h30 à 18h30
En section primaire	de 7h00 à 8h30 et de 15h30 à 18h30

Durant la journée les grilles resteront fermées

#### 1.3.1 Les entrées dans l'école

De 7h00 à 8h20                    Entrée principale (petite grille avec bouton poussoir)  
Le parent dépose son enfant à la garderie

De 8h20 à 8h30                    Entrée « maternelle » par la grille « cour maternelle » Le  
parent dépose son enfant auprès de son institutrice via la  
porte extérieure de chaque classe.

Entrée « primaire » par la grande grille  
Le parent de primaire dépose son enfant à la grille.

#### 1.3.2 Les sorties dans l'école

De 15h30 à 15h40                    Sortie « maternelle » par la grille « cour maternelle » Le  
parent récupère son enfant auprès de son institutrice via la  
porte extérieure de chaque classe.

Sortie « primaire » par la grande grille auprès de son titulaire

Après ces heures les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à la garderie. Les parents devront compléter une fiche d'identification via un Google Forms ([www.eglantiers1180.be](http://www.eglantiers1180.be)) avec le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

En aucun cas, les enfants ne seront confiés à d'autres personnes sans autorisation écrite des parents soit via la fiche d'identification soit par mail envoyé avant 15h00 à [eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels](mailto:eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels)

C'est sur la fiche d'identification que vous pourrez autoriser votre enfant de primaire à rentrer seul en précisant l'heure (15h30 ou 16h40 ou au choix) et les jours. En fonction de quoi, il recevra une carte de sortie qu'il devra toujours avoir en sa possession afin qu'il puisse être autorisé à sortir.

### *1.3.3 Les horaires*

Les cours se déroulent comme suit :

8h30 – 15h20 (LU – MA – JE – VE)

8h30 – 12h00 (ME) => pour les maternelles

8h30 – 12h10 (ME) => pour les primaires

Le mercredi de 8h30 à 12h00 (MAT) et 8h30 à 12h10 (PRIM).

### *1.4 Retards*

Il est utile que tous les enfants soient dans l'école à 8h25 afin que les rangs puissent se faire dès la sonnerie de 8h30.

Tout enfant retardataire devra rejoindre, en toute autonomie, sa classe afin de ne pas déranger l'enseignant et les autres élèves.

L'enfant (3M à 6P) arrivant après 8h45 devra être couvert par un écrit des parents sur le document ad-hoc ([www.eglantiers1180.be](http://www.eglantiers1180.be)) remis au titulaire.

En cas d'accumulation des retards, la direction contactera les parents pour comprendre la situation occasionnant ces arrivées tardives.

Les enfants de 2,5 à 5 ans sont accueillis jusqu'à 8h30 dans leur classe.

La grille sera fermée à 8h30 et donc, tous les parents devront avoir quitté l'établissement à cette heure.

## 1.5 Absences

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, toute absence d'un enfant en âge d'obligation scolaire (5 ans et plus) doit être motivée par écrit sur le document ad-hoc ([www.eglantiers1180.be](http://www.eglantiers1180.be)) remis au titulaire au retour de l'enfant.

Celui-ci doit être remis pour toute absence d'un jour ou plus.

Au 3<sup>ème</sup> jour ouvrable, vous devrez joindre à ce document un certificat médical.

Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée. Les absences injustifiées de plus de 4 jours (consécutifs ou non) seront signalées à la Direction Générale de l'Enseignement.

Les motifs reconnus valables sont :

- *L'indisposition ou la maladie de l'élève ;*
- *Les consultations médicales (uniquement pour le temps nécessaire à la consultation, joindre une attestation) ;*
- *Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré (joindre une attestation) ;*
- *Les convocations par une autorité publique (joindre une attestation) ;*
- *Les circonstances exceptionnelles ou les cas de force majeure laissés à l'appréciation de la direction.*

L'enseignement maternel (1M/2M) n'est pas obligatoire mais pour une scolarité réussie, la présence régulière de l'enfant est vivement souhaitée.

## 1.6 Maladies contagieuses – Pédiculose - Médicament

Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, l'école doit être avertie immédiatement. L'enfant ne pourra reprendre les cours que sur présentation d'un certificat médical attestant de sa guérison.

En ce qui concerne la pédiculose, la meilleure des préventions est, et reste le contrôle très régulier des cheveux par les parents ou les proches durant l'année scolaire et bien évidemment un traitement adapté en cas de contamination. L'infirmière scolaire fait un dépistage dans les classes lors de « périodes d'épidémie » de pédiculose et évincera si nécessaire. Seule la collaboration de tous permet de se débarrasser en peu de temps de cette affection contagieuse.

Aucun médicament ne peut être administré à l'école sauf s'il est accompagné d'une demande écrite et signée par le médecin.

Le médicament à donner à l'enfant devra être transmis en mains propres au titulaire ou à l'animatrice de garderie et non déposé dans le cartable.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction avertira les parents par téléphone pour qu'ils viennent le rechercher.

### *1.7 Activités scolaires extérieures avec ou sans nuitées*

Les sorties et les séjours pédagogiques sont des activités qui font partie du programme scolaire et sont d'une grande richesse pour les enfants. Ces activités sont donc obligatoires au même titre que tous les autres cours et elles peuvent être organisées tout au long de l'année. L'aspect financier ne doit pas être un frein ; n'hésitez pas à contacter la direction.

Etant donné que celles-ci s'organisent pendant l'horaire scolaire, les enfants qui n'y participeraient pas doivent néanmoins être présents à l'école.

### *1.8 Repas de midi*

Tous les enfants ont la possibilité de manger tous les jours à l'école.

Deux formules sont possibles :

- *Les repas chauds cuisinés dans l'école par un cuisinier professionnel*
- *Le pique-nique apporté de la maison par l'enfant (nous ne réchauffons pas les repas cuisinés par les parents, ne fournissons pas de couverts et ne pouvons pas entreposer les pique-niques au frigo de la collectivité)*
- *Nous privilégions les gourdes d'eau et les boîtes à tartines (pas de canettes et d'emballages jetables)*

Les annulations de repas se font avant 8h55 uniquement via le courriel suivant :

[eglantiers.repaschauds@uccl.edu.brussels](mailto:eglantiers.repaschauds@uccl.edu.brussels)

## 1.9 Etudes

Pour les enfants de 3P à 6P, une étude est organisée chaque jour de 15h40 à 16h30 précises, à l'exception du mercredi.

Cette étude est dirigée par des enseignants et des personnes engagées sous contrat qui s'assurent que les enfants travaillent et vérifient que le travail (devoirs - leçons) soit effectué.

Tout enfant inscrit à l'étude **ne peut être repris qu'à partir de 16h30 précise**, ceci afin de ne pas perturber le travail des enfants. Aucun parent ne pourra se mouvoir dans les couloirs ; à la fin de l'étude les enfants seront reconduits auprès de leur parent et/ou auprès des animateurs de garderie.

Les études sont organisées pour permettre aux enfants de réaliser leurs travaux scolaires. Chaque responsable d'une étude exigera de tous les enfants une attitude permettant de respecter le travail des autres enfants. Afin que ces conditions puissent être remplies, nous insistons pour que les études ne soient pas dérangées.

Si pour une raison exceptionnelle et motivée par les parents, un enfant doit quitter l'étude veuillez prévenir votre enfant, le matin, qu'il ne doit pas rejoindre l'étude et donc il restera auprès des animateurs de garderie.

### 1.10 Garderie

De 7h00 à 8h00 pour la section maternelle

⇒ Dans la salle polyvalente (1M à 3M)

De 8h00 à 8h20 pour la section maternelle

⇒ En classe (1M)

⇒ Dans la salle polyvalente (2M à 3M)

De 7h00 à 7h30 pour la section primaire

⇒ Au réfectoire « repas chauds » (1P à 6P)

De 7h30 à 8h00 pour la section primaire

⇒ Au réfectoire « repas chauds » (1P à 3P)

⇒ Au réfectoire « tartines » (4P à 6P)

De 15h30 à 18h30 pour les deux sections

⇒ Dans les espaces intérieurs ou extérieurs



La garderie est payante pour les deux premiers enfants d'une même fratrie

- Un forfait mensuel « surveillance de midi »
- Un forfait mensuel « garderie matin-soir & étude »

Ce forfait est dû pour toute présence ...

- ⇒ Le matin : avant 8h15 en maternelle et en primaire
- ⇒ Le soir : après 15h40 en maternelle et en primaire

Garderies des vacances scolaires organisées par la Commune d'Uccle sur le site du Val Fleuri (Congés d'Automne, d'Hiver, de Détente et de Printemps).

## *1.11 Sécurité – Responsabilité*

### *1.11.1 Dommages – Dégâts*

L'école décline toute responsabilité en cas de dommages pouvant survenir aux appareils dentaires et aux vêtements. La responsabilité de l'école est également dérogée en cas de perte d'objets de valeurs (montres, bijoux et autres objets personnels). Les bris de lunettes (monture et verres) seront couverts sous certaines conditions fixées par notre assureur Ethias.

### *1.11.2 Objets de valeur, jeux, jouets, GSM, Vêtements, ...*

*Il est interdit d'apporter des jouets sauf dans le cadre des journées récréatives signalées par l'enseignant (jeux électroniques interdits).*

Nous insistons sur la nécessité de n'emporter à l'école que le matériel scolaire indispensable et sur le fait que la direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou dénégation d'objets personnels.

Il est bon de savoir que des objets que les enfants pourraient échanger (toupies, cartes, jeux, ...) provoquent souvent de nombreux conflits et/ou détérioration dès lors il est préférable de ne pas les emporter à l'école.

*Les GSM ou autres objets et jeux électroniques sont formellement interdits à l'école.*

L'usage de téléphone portable est interdit pendant les périodes de cours et les activités scolaires extérieures (également pendant les séjours pédagogiques). Tout téléphone portable qui sonnerait pendant les cours sera confisqué.

Afin d'éviter des pertes, des abus, des dérangements, et autres situations perturbantes ; les enfants déposeront leur GSM ou autres dès leur arrivée à l'école à « la crèche des portables » et le reprendront, auprès du directeur ou des surveillants, au moment où ils quitteront l'établissement scolaire.

Pour ce faire, une boîte accueillera les mobiles entre 7h00 et 8h30. Celui-ci sera, ensuite, transmis au bureau de la direction et mis en sécurité pour la journée.

Nous souhaitons que les enfants soient responsables et autonomes par rapport au dépôt des téléphones.

Il va de soi que ceci ne concerne que les enfants qui ont réellement besoin d'être joignables par leurs parents pour les raisons évoquées ci-avant ; les autres enfants n'ont pas besoin d'apporter leur téléphone à l'école.

Tout GSM non déposé et pris dans les mains de l'enfant pendant la période scolaire sera confisqué et sera récupéré par les parents au bureau de la direction.

L'école ne sera pas tenue responsable en cas de dommage, perte ou vol.

Afin d'éviter les pertes et les oublis – souvent très nombreux ; nous vous demandons également que les vêtements (manteaux, bonnets, écharpes, ...) soient marqués au nom de l'enfant. Tout ce qui est trouvé est rassemblé et le dernier jour de chaque trimestre, tout ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

### *1.11.3 Respect du matériel et des locaux*

- Les enfants doivent respecter et prendre le plus grand soin du mobilier scolaire. Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier de l'école. Ils prennent le plus grand soin des fournitures que l'école met à leur disposition et respectent la propriété d'autrui.

Toute dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée. En cas d'infraction, leurs parents seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi.

- Les livres ou manuels prêtés à l'enfant et qui seraient perdus ou abimés seront remboursés au prix d'achat en vigueur au moment de la perte.

#### *1.11.4 Circulation et Stationnement aux abords de l'école*

- Le « Kiss-and-ride » (un petit bisou et je démarre...) est uniquement destiné à déposer vos enfants en toute sécurité afin qu'ils rejoignent seuls l'intérieur du bâtiment.
  - Il n'est donc pas autorisé d'y stationner son véhicule même pour une courte durée.
  - Ne peut être utilisé pour les élèves de maternelle non accompagnés.
  - Cet espace doit rester accessible aux services d'urgences (ambulances, pompiers...).
  - Il convient de ne pas s'y engager après 8h30 au risque de s'y trouver coincé.

Pour la sécurité de vos enfants, ne traversez que sur les passages pour piétons, ne stationnez ni sur les trottoirs ni sur les zones de stationnement privées des maisons voisines.

Les services de la police d'Uccle seront désormais habilités à verbaliser les véhicules en infraction.

#### *1.12 Règle de vie, discipline et comportement*

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'école.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter ses pairs, les adultes, le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

### 1.12.1 Tenue vestimentaire,

La tenue et le comportement des élèves doivent être en conformité parfaite avec les principes fondamentaux de pluralisme et de neutralité de l'école officielle, tels que définis par le projet éducatif de la Commune d'Uccle. Nul ne peut donc exprimer de manière ostentatoire une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse.

L'enfant adoptera une tenue vestimentaire, une esthétique capillaire et corporelle correctes et adaptées aux circonstances scolaires et météorologiques.

En section maternelle et surtout pour les plus jeunes, pour le développement de leur autonomie, porteront des vêtements et des chaussures qu'ils peuvent enlever et remettre seuls ; nous vous demandons d'éviter les vêtements et chaussures nécessitant des manipulations difficiles (lacets, salopette, bas collant, ...).

Pour les enfants de 2,5 à 5 ans nous demandons que chaque enfant soit obligatoirement en possession d'un sac de vêtements de rechange. Ce sac, contenant des sous-vêtements, un pantalon, un tee-shirt, un pull et des chaussettes sera marqué au nom de l'enfant.

**En section primaire**, pour le respect de soi et des autres, les sous-vêtements ainsi que les « ventres nus », « dos nus » ne seront pas apparents. Les vêtements « troués – déchiquetés » volontairement seront interdits.

Les trainings et tenue de joggings sont interdits en primaire **sauf** dans le cadre des activités sportives annoncées préalablement.

Les élèves enlèveront casquette, capuchon, bonnet ou autre à l'intérieur du bâtiment. La propreté corporelle et vestimentaire est de rigueur.

### 1.12.2 Attitude et comportement

Nous exigeons de nos élèves ponctualité, politesse et respect à l'égard de chacun de leurs camarades et de toute personne travaillant dans l'école.

Les élèves seront respectueux des règles établies en classe avec leurs titulaires. Ces règles sont valables en classe, hors des classes, aux abords de l'école et lors des sorties. Ils se déplaceront dans les couloirs en marchant et en respectant les rangs.

Les violences verbales psychiques et physiques seront proscrites.

En cas d'infraction aux règles de savoir-vivre communément admises ou d'entrave à la bonne marche de l'établissement, des mesures disciplinaires, allant de la réprimande à l'exclusion définitive, peuvent être prononcées.

- *Pas d'injure (raciste ou autre)*
- *On ne porte pas atteinte à l'intégrité physique ou au bien d'autrui*
- *On ne porte pas atteinte à la considération d'un membre du personnel de l'école*
- *On ne quitte pas l'espace scolaire sans autorisation*
- *On ne porte pas atteinte à une structure de l'école*

Nous continuerons également à rappeler à nos élèves les règles du « bien vivre ensemble » qui seront votées, chaque année au cours de notre Semaine Blanche.

Les mesures d'ordre ont pour but d'amener l'élève à améliorer un comportement qui fait obstacle à la bonne marche de l'école ou à corriger une attitude qui peut entraver la réussite de ses études. Elles comprennent la réprimande, des travaux supplémentaires, les travaux utilitaires ou de réparation. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par les membres du personnel de l'école en fonction des décisions prises lors de notre Semaine Blanche.

Pour les infractions sérieuses aux règles du bien vivre ensemble, nous mettrons en place un Conseil de discipline.

Si ce dispositif est activé, l'enfant ayant commis une infraction à une règle de base devra rendre compte de son comportement devant la Direction, son titulaire et l'adulte témoin des faits s'il y a lieu. Il choisira un adulte de l'école en qui il a confiance et qui sera son porte-parole.

Le Conseil de discipline attribuera une sanction relative à la gravité des faits (et graduelle en cas de récidive). En fonction de la situation, celle-ci pourrait être probatoire ou effective.

Les parents seront bien évidemment informés si cette procédure se met en place.

L'exclusion définitive, en cas de faits graves prévus aux articles 81 et 89 du Décret Missions du 24/07/1997 est toujours prononcée par le chef d'établissement, délégué à cet effet par le pouvoir organisateur, conformément à la procédure fixée par ledit Décret.

### 1.12.3 Exigences scolaires

#### 1.12.3.1 Assiduité

Sauf dispense accordée par le chef d'établissement, les élèves suivent effectivement et assidûment tous les cours et toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.

#### 1.12.3.2 Matériel scolaire

Il est bien évident que, pour fournir un travail de qualité, l'élève doit disposer d'un matériel en ordre et ce, durant toute l'année scolaire.

L'élève doit toujours être muni du matériel scolaire demandé par les professeurs. Il n'apporte à l'école, sauf autorisation expresse, que le matériel et l'équipement indispensables au bon déroulement des activités scolaires.

#### 1.12.3.3 Travaux à domicile

Les travaux à domicile sont définis comme une activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des heures de cours, par un membre du personnel enseignant. Cette définition englobe donc tous les travaux dont des devoirs, des leçons ou encore des activités de recherche ou de préparation.

En maternelle, les travaux à domicile sont interdits.

En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaires, les travaux à domicile sont interdits, mais certaines activités sont autorisées.

Pour chaque élève, la durée journalière de ces travaux ne peut excéder 20 minutes en 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaires et 30 minutes en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires. Il s'agit ici d'une référence et non d'un strict minutage chronométré pour chaque enfant.

Les travaux à domicile doivent être réalisés sans l'aide de l'adulte mais celui-ci doit s'assurer que la/les tâche(s) est (sont) exécutée(s). Ils seront conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours et ne seront nullement évalués de manière certificative.

Les devoirs seront planifiés par semaine ou plus afin d'accorder un délai raisonnable à l'élève pour la réalisation.

La direction interpellera les parents pour l'enfant qui ne serait pas suivi ou qui ne ferait pas ses travaux à domicile de manière régulière.

#### *1.12.3.4 Journal de classe*

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe. Il le tient de façon irréprochable et complète.

Les parents consultent le journal de classe et le carnet de communications de leur enfant et les signent chaque jour.

Les avis à compléter sont remplis pour la date mentionnée ou le plus rapidement possible.

#### *1.12.3.5 Evaluation des élèves*

Tout au long de l'année scolaire, le travail de l'élève est soumis à une évaluation formative. Les parents sont invités à collaborer à cette évaluation en visant régulièrement les cahiers et les travaux de leur enfant.

Des bulletins seront remis à plusieurs reprises au cours de l'année scolaire lors d'une réunion de parents individuelle.

Des évaluations certificatives auront lieu une fois l'an (5 jours maximum), selon un horaire particulier qui est communiqué par la voie du journal de classe ou du carnet de communications.

Toute absence aux évaluations certificatives doit être couverte par un certificat médical. Le conseil de classe fondera son appréciation sur la moyenne des points obtenus en travail journalier.

L'obtention du Certificat d'Etude de Bas sera déterminée par la réussite de l'élève aux épreuves externes certificatives obligatoires organisées par la FWB.

### *1.12.5 Comportement des élèves avant et après les cours*

En début et en fin de journée ainsi qu'après les récréations, les enfants gagneront leurs rangs respectifs dès le coup de sonnerie.

A l'issue des cours proprement dits, les élèves non-inscrits en garderie ou à l'étude quittent l'école en compagnie des parents, sauf notification écrite contraire, signée par les parents.

En aucun cas, un enfant ne peut quitter l'école sans carte de sortie ou autorisation écrite remise via courriel au secrétariat avant 15h ou via courrier à la titulaire ou au référent de garderie.

Les enfants qui rentrent seuls doivent regagner leur domicile par le chemin le plus court. Les enfants sont tenus d'adopter un comportement adéquat durant ces trajets. Tout écart de conduite pourra être sanctionné.

### *1.12.6 Responsabilité des parents – Collaboration « parents-école »*

Les parents sont appelés à seconder le corps professoral dans sa mission en veillant à la bonne application du présent règlement et en suivant de près et de manière régulière le travail scolaire de leur enfant.

Le chef d'établissement reçoit les parents sur rendez-vous via le secrétariat de l'école.

Les titulaires et les maîtres des cours spéciaux (néerlandais, choix philosophiques, éducation physique) se rendent disponible lors des réunions de parents qui se tiennent durant l'année scolaire.

En cas de nécessité, ils les reçoivent également sur rendez-vous.

En section maternelle, le carnet de communications est destiné à prendre connaissance des informations importantes au sujet de la vie de la classe, de l'école. Celui-ci doit être signé à chaque note et rapporté dès le lendemain.

En section primaire, le journal de classe sera paraphé chaque jour par les parents.

Les parents ne sont pas autorisés à écrire dans le journal de classe de l'enfant. Toute communication des parents sera remise sous enveloppe au titulaire.



Les élèves de maternelle doivent toujours être confiés aux titulaires ou aux animateurs de garderie et non aux abords de l'école ou à l'entrée des bâtiments.

Les violences verbales et physiques des parents envers le corps professoral (enseignants, accueillants, direction, secrétaire) ou envers d'autres parents ou encore envers des enfants seront proscrites dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

#### *1.12.7 Présence des élèves et de leurs parents au sein de l'école – des locaux*

Les parents ne sont pas autorisés à stagner dans les cours de récréation en ce compris de prendre le goûter avec son enfant dans les espaces pic-nic ou récréatifs après les cours, sur les passerelles extérieures donnant accès aux classes maternelles ou dans le hall de l'école.

Les parents ne peuvent se rendre dans les classes sans être passés, au préalable, par le secrétariat ou le bureau de la Direction ou avoir pris un rendez-vous avec le titulaire de leur enfant.

Tout rendez-vous avec le titulaire se passera en dehors de la présence des enfants.

Il est interdit de pénétrer dans une classe hors de la présence du titulaire.

Aucun retour en classe n'est autorisé après 15h20 (l'oubli d'un objet, d'un devoir ou d'un cahier n'est pas une excuse valable).

L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

L'emploi de l'ascenseur est strictement réservé aux personnes à mobilité réduite, aux parents avec poussette (dont l'enfant n'est pas en âge d'être scolarisé) et au personnel de l'école.

#### *1.12.8 Déjeuner – Alimentation saine*

Les enfants restant à l'école durant le temps du déjeuner mangeront :

- Un pique-nique préparé par les parents
- Un repas chaud préparé à l'école

Les commandes de repas se font par mois (avec ou sans mercredi).

Les changements ne seront pas autorisés en cours de période sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

En cas de changement, il est impératif de prévenir le secrétariat avant le 15 du mois précédent via [eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels](mailto:eglantiers.secretariat@uccl.edu.brussels)

L'eau et les collations saines (fruits et légumes uniquement) sont d'application pour l'ensemble des élèves de l'école, depuis la classe d'accueil jusqu'en 6<sup>ème</sup> primaire à 10h en complément du potage proposé. La collation du sommet de la pyramide alimentaire est autorisée à 15h30.

Nous vous demandons de mettre la collation et/ou le pique-nique dans une boîte à tartines SANS EMBALLAGE et des privilégier les gourdes (pas de berlingot, de bouteilles, ...).

Il est primordial que chacun respecte cette consigne pour le respect de notre « Planète », notre projet d'école mais également pour éviter le surplus de déchets.

Il est demandé de limiter fortement les bonbons et autres friandises. Seuls les anniversaires fêtés en classe, selon les règles organisationnelles du titulaire, peuvent déroger à cette règle pour autant que ceux-ci soient adaptés à l'âge des enfants et fournis en quantité minime.

Les chewing-gums sont interdits dans notre établissement.

## 2. CPC – Cours philosophiques

La Constitution donne aux parents, la possibilité de choisir pour leur enfant de suivre un cours de religion ou de morale non-confessionnelle ou de demander une dispense au profit une deuxième heure de philosophie et citoyenneté.

Pour ce faire, il vous appartient, à l'aide du document ci-joint :

- Soit d'introduire une demande de dispense du cours de religion ou de morale non confessionnelle au profit d'une 2<sup>ème</sup> période du cours de philosophie et de citoyenneté.
- Soit de faire le choix entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque. Des sanctions disciplinaires pourront frapper les membres du personnel qui auraient enfreint cette interdiction.

Le formulaire est distribué durant la première quinzaine du mois de mai afin de vous permettre d'exprimer votre choix.

Vous êtes invités à le compléter, à le signer et à le remettre à la direction au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

Le choix ainsi formulé ne peut plus être modifié pour la rentrée scolaire prochaine dans cette école.

### 3. Cours de psychomotricité, d'éducation physique et de natation

A l'école maternelle, les élèves ont cours de psychomotricité durant 2 périodes, 1 fois par semaine. Ce jour-là, nous vous recommandons d'habiller votre enfant de vêtements confortables et de chaussures à velcro, d'éviter les collants et d'attacher les cheveux longs.

A l'école primaire, les cours d'éducation physique et de natation font partie des cours obligatoires. Les dispenses ne seront donc possibles que sous présentation d'un certificat médical.

Pour le cours d'éducation physique, les enfants doivent être en possession d'un sac de sport contenant un short, un tee-shirt et une paire de sandales de gym. Ce sac restera à l'école de semaine en semaine et sera rapporté à la maison avant les vacances pour pouvoir être nettoyé.

Pour le cours de natation, les enfants doivent se munir d'un slip de bain (pas de short, ni de bikini!) ou d'un maillot, d'une serviette et d'un bonnet de bain.

### 4. Assurances - accidents – vols

Tout élève inscrit bénéficie d'une assurance qui couvre les accidents scolaires survenus sur le chemin de l'école et pendant le temps de présence à l'école. Le contrat établi par la Commune d'Uccle et ETHIAS n'intervient pas pour la perte, la dégradation ou le vol d'objets personnels (y compris les lunettes).

L'ensemble des frais médicaux est supporté par les parents jusqu'à ce que la déclaration d'accident soit enregistrée par l'assureur et que le remboursement soit effectué.

En cas d'accident, vous recevrez des documents à compléter et à rendre au secrétariat dans les 24 heures.

## 5. Paiements

Les paiements des repas, des garderies et de la natation ainsi que des sorties seront effectués mensuellement par voie bancaire. Le paiement devra être effectué pour le 10 du mois. Nous insistons sur le respect de ces consignes et tout particulièrement sur le respect des délais. La liste des tarifs est reprise en annexe « Frais scolaire ».

En cas de retard ou de non-paiement, des sanctions pourront être établies (ex : exclusion du repas chaud). Les retards de paiement seront signalés par la direction aux parents via un 1<sup>er</sup> rappel avec un délai de 15 jours et un 2<sup>ème</sup> rappel avec un délai de 8 jours ; après quoi la direction transmettra le dossier au Service Juridique de la Commune d'Uccle et des frais de gestion de dossier seront appliqués.

## 6. Communication entre les parents, les professeurs et la Direction

La communication est très importante pour l'équipe. Elle permet à l'enfant d'apprendre et de grandir en toute sécurité.

La farde d'avis et/ou le journal de classe sont les premiers outils de cette communication. Nous vous demandons donc de vérifier, signer et au besoin de compléter ces documents tous les jours.

N'hésitez pas à utiliser le journal de classe ou la farde d'avis en glissant un courrier pour transmettre vos communications aux titulaires. La farde d'avis doit être remise le lendemain et le journal de classe doit être dans le cartable.

Nous rappelons aux enfants que le journal de classe et le bulletin sont des documents officiels qui doivent être tenus avec le plus grand soin. Ils devront être recouverts de papier transparent et ne pourront en aucun cas contenir des inscriptions autres que celles demandées par les enseignants.

Une réunion collective des parents sera organisée en début d'année scolaire et plusieurs individuelles seront organisées durant chaque année scolaire. Les dates des réunions seront communiquées sur le site internet de l'école et dans la communication mensuelle.

En dehors de ces réunions organisées durant l'année scolaire, les parents qui désirent rencontrer un enseignant ou la Direction sont priés de prendre rendez-vous, soit via le journal de classe, la farde d'avis ou en envoyant un mail au titulaire via son adresse professionnelle soit *la 1<sup>ère</sup> lettre du prénom du titulaire et son nom de famille suivi du @uccl.edu.brussels* (Ex : [pvanpiepersel@uccl.edu.brussels](mailto:pvanpiepersel@uccl.edu.brussels))

## 7. Droit à l'image

En vertu de la circulaire n°2493 du 7 octobre 2008 concernant le droit à l'image, peuvent être prises des photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, activités dans les classes, séjours pédagogiques, fêtes de l'école, compétitions sportives, ...) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées sur le site Internet de l'école dans une rubrique sous format réduit ou pour tout autre usage interne à l'établissement (panneaux d'affichage dans les classes, album de classe, journal scolaire...)

A défaut d'opposition, les parents ou personnes exerçant l'autorité parentale seront considérés y consentir.

Les parents d'élèves ou personnes exerçant l'autorité parentale possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant.

## 8. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois. Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres).

Le règlement d'ordre intérieur prend effet au 1<sup>er</sup> jour d'entrée dans l'école.