

# **Notre-Dame des Champs**

## **Section fondamentale**

### **Vade Mecum**

**Information annuelle à l'attention des parents**

**Année scolaire 2018-2019**

24 rue Roberts Jones et rue Zeecrabbe, 44 - 1180 Bruxelles - Tél. : 02/ 374 79 00 - fax : 02/609 50 17

**[www.notredamedeschamps.be](http://www.notredamedeschamps.be)**

Editeur responsable : Ecole Notre-Dame des Champs - Réalisation et production : Association des Parents

Par respect pour l'environnement, ce document a été imprimé sur papier recyclé.

# Table des matières

1. Calendrier scolaire 2018-2019- .....	3
2. Le projet d'école.....	5
2.1. Le projet éducatif.....	5
2.2. Le projet d'établissement .....	6
3. Notre pédagogie : une école de la réussite .....	9
3.1. Une pédagogie .....	9
3.2. Des méthodes d'acquisition des savoirs.....	9
3.3. Des activités scolaires .....	10
4. Le Code de Vie .....	11
4.1. Je suis attentif(ve) aux autres et respectueux(se) de chacun .....	11
4.2. Je suis courtois(e).....	11
4.3. Je suis responsable de ma réussite et de celle de mes condisciples.....	11
4.4. Je suis discipliné(e) et ponctuel(le) .....	11
4.5. J'ai le respect de moi-même, des autres, des objets, de la nature.....	12
5. L'enseignement à NDC .....	13
5.1. La vie en cycle.....	13
5.2. Les temps réservés à l'évaluation.....	16
5.3. Recomposition des classes en 1ères et 3 <sup>ème</sup> maternelles et 3 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> primaires.....	17
6. Le thème de l'année 2018-2019.....	18
7. Activités scolaires, quelques précisions.....	19
7.1. Le néerlandais .....	19
7.2. L'éducation religieuse.....	20
7.3. La bibliothèque .....	21
7.4. Informatique .....	21
7.5. L'éducation sportive.....	222
7.6. Sorties scolaires .....	222
7.7. Classes vertes et classes sportives .....	23
8. Informations pratiques .....	24
8.1. Secrétariat.....	24
8.2. Inscriptions .....	24
8.3. Uniforme.....	24
8.4. Fréquentation scolaire - Absences - Maladies.....	25
8.5. Horaire d'accès à l'établissement (nouvelle procédure).....	26
8.6. Cartes de sortie.....	27
8.7. Horaires .....	28
8.8. Organisation des récréations.....	28
8.9. Dîner et garderie de midi.....	28
8.10. Garderie et étude du soir .....	29
8.11. Mercredi : Repas et/ou activités.....	31
8.12. Relations avec les parents .....	31
8.13. Ponctualité.....	32
8.14. Sanctions .....	32
8.15. Frais et paiements.....	333
8.16. Journées pédagogiques et garderie .....	34
8.17. Procédure en cas d'absence de professeur .....	34
8.18. Assurance.....	35
8.19. Procure .....	35
8.20. Circulation des informations - Affichage .....	35
9. Who's Who ?.....	36
9.1. Le corps professoral .....	36
9.2. Le Pouvoir Organisateur.....	38
9.3. Le Conseil d'Administration .....	40
9.4. La direction de l'enseignement.....	40
9.5. Conseils de l'Ecole et Comité .....	41
9.6. Le Centre PMS libre d'Uccle.....	42
9.7. Le Centre PSE libre d'Uccle - Le mot de l'infirmière scolaire .....	43
9.8. L'Association des Parents (AP) .....	46
9.9. L'Union des Fédérations des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique .....	49

# 1. Calendrier scolaire 2018-2019

Septembre 2018	
Lun 03 :	8h30 rentrée des classes et accueil
Mer 05 :	Photo de classe : uniforme impeccable
Jeu 06 :	Photos individuelles en maternelle et P1-P2 (pantalon ou jupe d'uniforme, dessus libre) <b>19h : réunion collective de parents pour les P1/P2 et 10/12</b>
Ven 07 :	Photos individuelles de P3 à P6 + familles (pantalon ou jupe d'uniforme, dessus libre)
Lun 10 :	Début de l'étude
Mar 11 :	<b>19h : réunion collective de parents pour les 2,5/5 et 8/10</b>
Sam 15 :	Apéro organisé par l'AP
Lun 17 :	Début des activités parascolaires.
Jeu 27 :	Congé : fête de la communauté française
Ven 28 :	<b><u>A confirmer</u></b> : Journée pédagogique pour les enseignants - Congé pour les enfants
<i>Au cours du mois, une célébration rassemblera les élèves des 2è à 6è à l'église St Marc</i>	
Octobre 2018	
Lun 01:	Début des dîners chauds
Ven 05:	Départ en classes vertes pour le 5/8 B à Burg Reuland
Lun 08:	Retour de classes vertes du 5/8 B
Ven 12:	Départ en classes vertes pour le 5/8 D à Burg Reuland
Dim 14:	Retour de classes vertes du 5/8 D
Lun 15:	Bulletin pour le 8/10
Ven 19:	Départ en classes vertes pour les 10/12 A et B à Nieuport
Jeu 25:	Départ en classes vertes pour le 5/8 C à Burg Reuland
Lun 29 :	Retours de classes vertes pour les 5/8 C, les 10/12 A et B
	Bulletin <b>et</b> rencontre parents-enseignants pour les 10/12
	<b>Congé de la Toussaint</b>
Novembre 2018	
Lun 05 :	Reprise des cours
Lun 12:	Départ en classes vertes pour les 10/12 C et D aux Lacs de l'Eau d'Heure
Mar 13 :	Rencontre parents-enseignants pour les M1 et M2
Jeu 15:	Rencontre parents-enseignants pour les M1 et M2
Ven 16:	Retour de classes vertes des 10/12 C et D
Lun 19:	Départ en classes vertes pour les 8/10 B et D à Engreux
Ven 23 :	Retour de classes vertes des 8/10 B et D
Décembre 2018	
Jeu 06 :	Visite de St-Nicolas
Mar 18 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les P1/P2, les 8/10
Jeu 20 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les P1/P2, les 8/10
Ven 21 :	Bulletin pour les 10/12
Lun 24 :	<b>Attention : l'école fermera ses portes à 17h.</b> Début des vacances de Noël
<i>Au cours du mois, une célébration rassemblera les élèves des 2è à 6è à l'église St Marc</i>	
<b><i>Pour le 14 décembre au plus tard, la demande d'inscription pour les frères/sœurs doit être rentrée.</i></b>	

<b>Janvier 2019</b>	
Lun 07 :	Reprise des cours
Ven 25:	Bulletin pour les M3
Mar 29:	Rencontre parents-enseignants pour les M3
<b>Février 2019</b>	
Lun 11 :	Départ en classes vertes pour les 8/10 A et C
Ven 15 :	Retour de classes vertes des 8/10 A et C
<b>Mars 2019</b>	
Lun 04 :	<b>Début du congé de Carnaval</b>
Lun 11 :	Reprise des cours
Mar 26 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les P1/P2
Jeu 28 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les P1/P2
<b>Avril 2019</b>	
Mar 02 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les 8/10 et 10/12
Jeu 04 :	Bulletin et rencontre parents-enseignants pour les 8/10
Lun 08 :	<b>Début des vacances de Pâques</b>
Lun 22 :	Lundi de Pâques : congé
Mar 23 :	Reprise des cours
Jeu 25 :	Rencontre parents-enseignants pour les M1/M2 Rencontre parents-enseignants pour les M1/M2
	<i>Au cours du mois, une célébration rassemblera les élèves des 3è à 6è à l'église St Marc</i>
<b>Mai 2019</b>	
Mer 01 :	Congé « fête du travail »
Sam 04 ou Sam 11:	Fête de l'école
Jeu 30 :	Congé de l'Ascension
<b>Juin 2019</b>	
Mar 04 :	Rencontre parents-enseignants pour les M3
Lun 10 :	Congé de Pentecôte
Lun 17 :	Départ en classes vertes pour le 5/8 A à Wellin
Ven 21 :	Retour de classes vertes du 5/8 A
Mer 26 et Jeu 27	Bulletin pour les 8/10 et P5 Proclamation des sixièmes à 15h45 ( ! sous réserve de modification !)
Ven 28 :	Fin des cours à 15h25. L'école fermera ses portes à 17h.
	<i>Au cours du mois, une célébration rassemblera les élèves des 2è à 6è à l'église St Marc</i>

## 2. Le projet d'école

### 2.1 Le projet éducatif

*"Personne n'éduque autrui, personne ne s'éduque seul, les hommes s'éduquent ensemble par l'intermédiaire du monde." Paulo Freire*

La création du monde et de l'homme est ce projet fondamental et extraordinaire par lequel Dieu propose la vie à toutes les créatures.

Jésus est venu nous le rappeler et le confirmer :

*"Je suis venu pour qu'ils aient la vie et qu'ils l'aient en abondance". Jean, X, 10.*

Le projet éducatif de notre école s'inspire directement de cet appel du Créateur à la vie.

Il s'articule autour de 5 actions :

#### **Action 1 - VIVRE**

Aimer la vie, la respecter, la protéger, l'accueillir sous toutes ses formes.  
Lui permettre de se déployer.  
Lutter contre toute forme d'oppression.

#### **Action 2 - AIMER**

Aimer vivre ensemble.  
Se comprendre, s'accepter, respecter l'autre autant que soi-même, être heureux des différences  
Prendre le temps de se rencontrer, d'échanger.  
Etre chaleureux, disponible.  
Partager, donner.

#### **Action 3 - ESPERER**

Croire en l'autre pour qu'il puisse se révéler à lui-même et s'accomplir.  
Se faire confiance.  
Vouloir construire ensemble un monde meilleur et plus juste.

#### **Action 4 - DECOUVRIR**

Rechercher ce qu'il y a de bien chez l'autre et de bon dans le monde.  
S'ouvrir au monde d'aujourd'hui, à la multiplicité des cultures, des formes de vie,  
des réalisations humaines, des façons de penser et d'agir.  
Essayer de comprendre, s'impliquer.

#### **Action 5 - CREER**

Imaginer, susciter, inventer, créer ensemble.  
Développer toutes nos richesses pour être plus heureux, plus humains, mieux capables de  
coopérer à l'avènement d'un monde autre.  
Etre libre et responsable.

Un exemplaire complet du projet éducatif et du projet d'établissement peut être demandé au secrétariat de l'école.

## 2.2. Le projet d'établissement

L'école est constituée de classes maternelles et primaires.

### Ecole maternelle

Population moyenne : 250 enfants.

Elle se compose de 11 classes subdivisées comme suit :

- 1 classe d'accueil : enfants de 2,5 ans
- 3 classes de 1ère maternelle : enfants de 3 ans
- 3 classes de 2ème maternelle : enfants de 4 ans
- 4 classes de 3ème maternelle : enfants de 5 ans

L'équipe d'instituteurs est secondée par une enseignante polyvalente. Les enfants sont groupés en cycles ; chaque 1ère maternelle est associée à une 2ème maternelle. Les 3èmes maternelles font partie du cycle 5/8.

### Ecole primaire

Population moyenne : 550 élèves

Elle se compose de 24 classes, soit 4 classes par niveau d'étude.

Ces classes sont groupées en cycles :

- 4 cycles 5/8
- 4 cycles 8/10
- 4 cycles 10/12

Aux titulaires se joignent des enseignants qui se partagent la seconde langue, l'éducation physique et la remédiation. Une équipe de surveillants-éducateurs encadre les enfants en-dehors des temps de classe.

L'objectif de l'école est de ne pas dépasser 24 élèves par classe pour permettre à l'enseignant d'apporter à chaque enfant son attention et son aide.

L'école est un lieu de culture, de formation et d'apprentissage.

C'est aussi, par prédilection, un lieu de communication. Cette communication se fait entre les différents partenaires de l'éducation que sont les enfants, les parents et les professionnels de l'école, à savoir la direction, les enseignants, la psychologue scolaire, l'infirmière, les surveillants éducateurs et le personnel administratif et technique. Elle se fait, d'autre part, vers le monde extérieur et ses diversités culturelle, religieuse et sociale.

La parole, l'écriture, le corps, l'image, les arts sont, depuis longtemps, les vecteurs de communication traditionnels. Aujourd'hui, le développement de nouvelles technologies permet l'échange rapide d'informations dans un espace élargi, où les frontières et les distances s'effacent. Les techniques de communication doivent compléter et non se substituer à la communication interpersonnelle.

**Il nous est donc apparu opportun de choisir la "communication" comme pierre angulaire du projet d'établissement.**

	Références aux valeurs « projet éducatif » Chapitre 2.1.	Se mettre en projet « PROJET D'ETABLISSEMENT »	Sur le terrain « rapport d'activités »
Communication entre professionnels	Mieux se comprendre pour mieux fonctionner. Viser la cohérence	Créer un langage pédagogique commun	Travail de cohésion lors des concertations, des A.G., des journées pédagogiques
	Se mettre en réflexion sur les pratiques	Se mettre en réflexion régulièrement autour de sujets précis en interaction entre professionnels	-Visite de classes par les directions + échanges -Réunions thématiques -Conseils de classe (apport de regards externes du PMS, PSE, etc., qui abordent parallèlement les pratiques)
	Au sein de l'école, considérer, respecter et responsabiliser tous les intervenants « acteurs » de l'éducation (acteurs = employés, surveillants, personnel ouvrier, bénévoles, etc.)	Mettre en relation tous les intervenants.	Outre les interventions régulières : projet O.N.E., programmation de rencontres.
	Promotion de l'esprit d'équipe (partage et écoute). Inspiré des valeurs chrétiennes de l'établissement	Veiller à informer tous les partenaires au sujet du vécu de l'école	Outils : -La « revue » mensuelle des enseignants « la CoCo » -Les éphémérides -Affichages divers -Casiers -Site web - ...

Développer les capacités de communication de l'enfant.	Droit à l'expression	° Promouvoir la vraie démocratie, faite de droits et devoirs ° Mettre en pratique dans la vie quotidienne ° Rechercher des espaces de parole (notamment pour la gestion des conflits)	Pratiques diverses : * Conseil des enfants « Moments Baobab » * « Conte sur moi » * Education à la santé * Echanges sur les vécus en classe * Lecture fonctionnelle du code de vie * Chantier à ouvrir : éducation aux nouveaux moyens de communication (GSM, mail, Facebook ...) dans un esprit plus éthique.
	Droit à se découvrir		
Droit au respect			
	Aller vers l'autre pour comprendre et vivre positivement les différences	Centrer les activités d'éveil vers la compréhension des autres cultures. S'ouvrir au monde. Plus particulièrement découvrir les autres religions.	* Divers projets propres aux classes et aux cycles. * Activités culturelles et artistiques spécifiques. * Actions de solidarité.
STIMULER LA COMMUNICATION PARENTS-ECOLE	Partenariat école-parents dans une culture du « contrat de confiance ». Chacun participe à un même projet d'éducation des enfants en y assumant des responsabilités différentes et complémentaires.	Assurer l'accueil et l'information.  Promouvoir les moments de dialogue positif.	<i>(VOIR LISTE CI-DESSOUS)</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil le jour de la rentrée avec l'aide de l'Association des Parents et d'anciens élèves.</li> <li>• Soirée d'information (pour le 2,5/5, le 5/8, le 8/10 et le 10/12) en septembre: communication des objectifs de l'année et rencontre avec le titulaire de classe, élection des délégués (parents).</li> <li>• Accès aux classes de maternelle pour les parents qui accompagnent leurs enfants le matin de 8h20 à 8h45.</li> <li>• <b>Temps "d'accueil" pour le 5/8 tous les mercredis de 8h20 à 8h45 en septembre et à partir d'octobre tous les premiers mercredis du mois</b></li> <li>• Revue d'information (Buvard - 1 x par an) diffusée par l'Association des Parents avec la participation des enseignants et des enfants.</li> <li>• Temps de rencontre individuelle entre parents et enseignants, organisé deux fois par an.</li> <li>• Possibilité de rencontrer la direction et les enseignants quand le souhait en est exprimé.</li> <li>• Réunion trimestrielle des délégués de classes (voir chapitre 9.8 relatif à l'AP) et organisation par ceux-ci d'activités diverses.</li> </ul>	



## 3. Notre pédagogie : une école de la réussite

Une école où l'on a le sens profond de la solidarité, de l'entraide et de l'amitié (que ce ne soit pas de vains mots !).

Où l'on a le souci de ce que deviennent les enfants en difficulté, celui de leur venir en aide.

Où les plus forts viennent au secours de ceux qui le sont moins.

Où l'on ne porte pas de jugements, mais où sont valorisés les dons de chacun, sans comparaison.

Où l'équipe éducative s'interpelle et recherche le pourquoi des difficultés de l'enfant ainsi que l'assistance qui peut lui être donnée.

Où le regard de l'enfant est lu et compris, où le regard que l'on a sur l'enfant est celui qui cherche à l'aimer, le comprendre et l'aider.

Une école enfin, où aucun n'est délaissé et où l'on sait que l'enfant qui est en difficulté est souvent la victime de situations qu'il subit, et est souvent un enfant qui souffre.

Un enfant heureux à l'école : un défi qui mérite d'être relevé.

### Pour cela, l'école met en place :

#### 3.1. Une pédagogie

Qui met des enfants les uns avec les autres pour qu'ils apprennent les uns par les autres, mais également les uns pour les autres.

*"L'activité d'enseignement définissant l'école chrétienne est vécue comme une activité de mise en communion avec la réalité. Y enseigner, c'est mettre en communion. La classe va cesser d'être une banque ou un magasin. Elle va devenir une maison dans laquelle on échange entre soi, on communit, on apprend les uns aux autres à entendre quelqu'un qui parle et qu'aucun de nous ne comprend tout à fait, mais que nous allons aider à comprendre mieux ensemble. Une classe dans laquelle tout le monde s'enrichit et personne n'est riche; donc une classe dans laquelle tout le monde partage, dans laquelle on s'aide les uns les autres; une classe fraternelle, une classe de communion." - Père LAMBERT*

#### 3.2. Des méthodes d'acquisition des savoirs

Par la pédagogie du projet, les activités inter âges, les ateliers, le contrat de travail... Ces méthodes favorisent le respect des rythmes, l'autonomie et l'autoévaluation. Elles offrent à l'enfant la possibilité de participer à l'élaboration de son propre projet et progressivement de le construire en l'orientant et non en le subissant. En acceptant les règles du jeu qu'il a contribué à établir, l'enfant crée et construit lui-même ses savoirs. Il est partenaire et acteur. Cette pédagogie permet à l'enfant de donner un sens, une justification évidente à ses apprentissages.

### 3.3. Des activités scolaires

Qui ne peuvent plus être cantonnées à l'intérieur des murs de la classe, mais doivent s'ouvrir sur l'environnement, sur les arts,... Les activités d'éveil, centrées sur le vécu de l'enfant, deviennent le "fer de lance" de l'ensemble des travaux scolaires.

Pour participer à un projet et le réaliser, l'enfant doit être curieux, il doit rechercher les informations, mesurer et calculer, communiquer ses résultats. Il est donc confronté au temps, à l'espace, à la matière et aux activités humaines. Sa démarche devient "rebondissante" : théorie et pratique se rencontrant de la sorte, un pont s'établira entre la pratique d'une activité désirée et la formation théorique indispensable pour la mener à bien.

Dès lors, cette pédagogie interdisciplinaire, ouverte à l'universel et adaptée à l'enfant, aura pour objet le monde d'aujourd'hui et de demain.

## 4. Le Code de Vie

Chacun a une place privilégiée à Notre-Dame des Champs. Chacun y est accueilli, écouté et respecté.

C'est dans le respect des autres et dans un esprit de tolérance que tous, enfants et adultes, trouvent leur épanouissement. Tous nous veillerons à appliquer le Code de vie à l'école.

### 4.1. Je suis attentif(ve) aux autres et respectueux(se) de chacun

- J'évite les moqueries.
- Je ne rejette personne.
- J'aide tout le monde.
- Je joue sans brutalité et avec tous.
- Je rejette toute forme de violence physique et verbale.

### 4.2. Je suis courtois(e)

- Je salue, je remercie, je présente mes regrets, ... dans un langage approprié.
- J'utilise un vocabulaire adéquat, sans grossièreté.
- Quand je reviens en classe après une absence, je salue le professeur et lui remets le motif de mon absence.
- Je me montre aimable et présente mes services.

### 4.3. Je suis responsable de ma réussite et de celle de mes condisciples

- J'apprends à devenir autonome.
- Je fais signer mon journal de classe et mes tests.
- Je soigne tous mes travaux.
- J'étudie à fond mes leçons.
- J'utilise intelligemment mon temps libre.
- J'aide volontiers tous mes compagnons.

### 4.4. Je suis discipliné(e) et ponctuel(le)

- J'arrive à l'école à l'heure, si possible pour 8h15 mais au plus tard à 8h25.
- Au premier coup de sonnette, je me range calmement. Au deuxième, je me tais.
- Je ne circule pas dans l'école sans permission.
- Je ne reste jamais seul(e) en classe et je n'entre jamais dans une classe avant un enseignant.
- Je me déplace calmement et sans courir dans les couloirs et au réfectoire.
- Au réfectoire, je respecte le silence instauré pour le bien de tous.
- Si je rentre seul(e) à la maison, je dois avoir une carte de sortie que je présente en sortant.
- Je me rends à l'école ou je retourne à la maison par la route indiquée par mes parents.
- Je ne quitte jamais l'école sans autorisation.

- Si je vais à l'étude :
  - J'attends mon professeur dans la cour.
  - Je respecte le pupitre de mes condisciples.
  - Je termine mon travail et le fais contrôler.
  - Je donne au professeur un motif écrit par mes parents si je n'assiste pas à l'étude ou à la garderie.

#### 4.5. J'ai le respect de moi-même, des autres, des objets, de la nature

- Je me présente en uniforme impeccable.
- Je suis ponctuel(le). Si j'arrive en retard, j'apporte un mot d'excuse à mon professeur.
- J'écoute quand un autre parle.
- Je me soucie de la propreté de ma classe, de la cour de récréation et du jardin en faisant usage des poubelles.
- Mes vêtements et objets classiques sont marqués.
- Je soigne mes livres et cahiers.
- Si j'ai cassé ou détérioré le matériel, je me présente à mon professeur et couvrirai les frais nécessaires.
- Je respecte les moments de prière et mieux encore, j'y participe.

# 5. L'enseignement à NDC

## 5.1 La vie en cycle

Notre école se divise en deux entités administratives :

Une école fondamentale comprenant les classes de maternelles et de première et deuxième primaire dirigée par Madame Caroline Vigneron

Une école primaire comptant les classes de troisième à sixième primaire dirigée par Madame Christine Leunen-Grisez

Si cette subdivision rejoint toute une logique pédagogique, Notre-Dame des Champs demeure « une et indivisible » dans son esprit. Les 2 directions travaillent dans une très grande collaboration et veillent à maintenir la continuité dans sa culture, ses projets, ses méthodes pédagogiques, en un mot son esprit.

C'est un plus pour tous. Les directions ont comme objectif, grâce à cette structure, d'accorder plus de temps à la pédagogie des enfants et sont en plus disponibles à tous, enseignants, enfants, parents en rationalisant les tâches administratives.

Pour vivre le continuum pédagogique, l'équipe éducative a souhaité se conformer au Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental, tel que défini dans l'article 13, § 3.

La première étape est organisée en deux cycles (Directrice - Madame Caroline Vigneron)

- 1° cycle 2,5 / 5 : de l'entrée en maternelle à 5 ans.
- 2° cycle 5 / 8 : 3ème maternelle, première et deuxième années primaires.

La deuxième étape est également organisée en deux cycles (Directrice - Mme Christine Leunen-Grisez)

- 1° cycle 8 / 10 : les troisième et quatrième années primaires.
- 2° cycle 10 / 12 : les cinquième et sixième années primaires.

## Le cycle 2,5 / 5

Le cycle 2,5/5 regroupe les enfants des classes d'accueil (à partir de 2 ans et demi) de première et deuxième maternelles.

La classe d'accueil privilégie le côté "cocoon". La matinée est réservée à des activités ludiques et créatives de toutes sortes visant à familiariser l'enfant avec un matériau, des contraintes et des lieux nouveaux.

La priorité est donnée à la socialisation et à la prise en charge progressive par l'enfant d'une série de petites tâches quotidiennes qui ponctuent son univers. L'après-midi, les enfants font la sieste, puis terminent la journée en douceur.

Les trois cycles 2,5/5 sont organisés en plateau ou en collaboration ponctuelle.

Par plateau, les enfants d'âges différents évoluent dans un même espace aménagé en différents ateliers.

Mises à part quelques activités spécifiques, tous les enfants peuvent participer à tous les ateliers, sans distinction d'âge.

Au travail en collaboration ponctuelle, les classes sont réparties en 1ère et 2ème maternelles. Des activités ponctuelles réunissent les deux groupes autour d'un projet. Dans les deux cas, les enseignants travaillent en concertation.

En choisissant ce type de pédagogie, nous privilégions l'ouverture aux autres, le parrainage, l'appel à l'aîné, l'esprit d'initiative et de coopération, l'autonomie, l'écoute et le respect.

Ce qui nous préoccupe pour cette tranche d'âge, c'est la sécurité, l'épanouissement de l'enfant, la découverte et l'utilisation des potentialités propres.

A cette fin, les enfants ont accès à différentes activités (ateliers psychomoteurs, créatifs, cognitifs) durant lesquelles ils peuvent se mouvoir dans l'espace. Ils construisent des repères temporels, observent, comparent, réfléchissent, agissent, s'informent, et cherchent des réponses à leurs questions.

## Déroulement d'une journée

### ➔ Matin

**Avant 7h45** : l'enfant reste dans la salle d'accueil du primaire sous la responsabilité de Silvia.

**De 7h45 à 8h20** : votre enfant est accueilli par Silvia dans le local garderie réservé aux enfants de maternelles et qui se trouve au sous-sol du bâtiment de primaire. Il est impérativement demandé, qu'avant la sonnerie de 8h20, aucun parent ne traverse les cours de primaire et ne se rende près des locaux de maternelle pour y attendre l'instituteur(trice). Si vous souhaitez conduire votre enfant en classe, il convient de patienter, jusque 8h20.

**De 8h20 à 8h45** : les parents conduisent leur enfant en classe.

Merci de veiller à être ponctuel, de ne pas monopoliser l'enseignant (qui se doit à tous les enfants) et de quitter la classe **avant 8h45**.

**Après 8h45** : il est demandé aux parents de passer au secrétariat. Ils remplissent un « bon de retard » que l'enfant remettra lui-même à l'enseignant afin de ne pas perturber l'activité en cours.

### ➔ Midi

**Dès 11h45**, les enfants qui rentrent à la maison sont repris par leurs parents en classe ; sauf le mercredi où ils ne peuvent être repris avant 12h10.

**Repas tartines** : le repas tartines se déroule dans les classes ou au réfectoire.

**Repas chaud** : se prend dans un des réfectoires.

**Sieste (pour les 1<sup>ères</sup> maternelles)**: vers 12h15, après le repas, les enfants se rendent à la sieste.

**Récréation : de 12h40 à 13h25**. Les enfants se rendent dans la cour de récréation, à la plaine ou à l'intérieur selon la météo.

### ➔ Fin de journée

**A 15h25**, les enfants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> maternelles sont repris dans leur classe.

Ceux de troisième maternelle attendent leurs parents, sur le banc, sous le préau.

Pour la sortie, merci de respecter le sens " giratoire " : l'entrée se fait en contournant le bâtiment et la sortie en quittant vers le jardin.

**A 15h25**, commence la garderie ; les enfants se rendent dans la cour. Selon le temps, ils iront à la plaine de jeux, joueront dans la cour ou descendront dans le local garderie du matin.

**18h00 : fin de la garderie. Fermeture de l'école.**

## Le cycle 5/8

Au cycle 5/8, l'enfant pourra s'épanouir à travers différents projets exploités en groupes verticaux (il s'agit de groupes mélangeant des enfants de 3ème maternelle, 1ère et 2ème primaires).

Les trois classes se retrouveront principalement pour l'exploitation de projets choisis par les enfants eux-mêmes. Il s'agira bien souvent d'activités interdisciplinaires où l'approche mathématique, l'expression orale ou écrite, l'éveil, les bricolages, la musique... se mélangent dans le but de réaliser le grand projet.

Les sorties de classe et bien entendu les classes vertes qui ont lieu tous les 3 ans, seront aussi essentiellement exploitées en groupes verticaux.

Les enfants trouveront également d'autres activités plus spécifiques à leur âge comme les activités sportives (gymnastique et psychomotricité), l'éveil religieux, ...

### **Organisation d'une semaine**

Les enfants de 1ère et 2ème primaires sont attendus chaque jour dans la cour. Il est demandé aux parents de quitter leur(s) enfant(s) devant les cours du primaire, aux pieds des escaliers et de n'entrer ni dans la cour, ni dans la salle d'accueil. Un « kiss and go » et chacun va de son côté !

**A 8h20** les enseignants prennent leur classe en charge ; ils conduisent les enfants en classe et les activités débutent à 8h30 précises. Il va de soi que l'enseignant se doit à l'ensemble de sa classe et n'est pas disponible pour les parents. Ayez la gentillesse de lui écrire (journal de classe) ou d'attendre le mercredi pour prendre contact avec lui.

Tous les mercredis du mois de septembre et tous les premiers mercredis du mois à partir d'octobre, de 8h20 à 8h45, les parents qui le désirent peuvent accompagner leurs enfants en classe

Les enfants de 3ème maternelle commencent leurs activités à 8h45. Les parents peuvent conduire leurs enfants en classe sans trop déranger les rangs du primaire.

### **Travail à domicile**

Des activités de fixation des apprentissages (essentiellement de lecture) seront proposées. Elles permettront à l'enfant de montrer avec fierté son travail à ses parents.

Ceux-ci pourront ainsi suivre l'évolution de leur enfant et, si nécessaire, l'aider à entretenir ses acquis.

### **Soutien pédagogique**

Un encadrement supplémentaire a été attribué aux 1ère et 2ème primaires. Leur but est de pouvoir mieux suivre les enfants dans les premiers apprentissages nécessitant plus d'individualisation.

## Les cycles 8/10 et 10/12

Le cycle 8/12 se déroule en deux étapes :

- le cycle 8/10 : 3ème et 4ème primaires
- le cycle 10/12 : 5ème et 6ème primaires

En quittant le cycle 5/8, les enfants découvrent de nouveaux compagnons qui les suivront pendant 2 ans.

## Objectifs poursuivis

Les enfants s'épanouissent à travers des activités réalisées en groupes verticaux.

Le travail s'organise autour d'un thème général et s'oriente autour de différents projets, déterminés en cycle, par les enfants et leur titulaire.

Il s'agit souvent d'un travail interdisciplinaire où les mathématiques, le français, l'éveil, les ateliers manuels et artistiques se mêlent dans le but de réaliser le projet.

## Apprentissages

Les élèves sont amenés à s'adapter à différents enseignants : un responsable par branche d'éveil, un professeur spécial pour le néerlandais, pour l'éducation physique.

Le rythme d'apprentissage des élèves est pris en considération. Afin de favoriser un enseignement plus individualisé, les élèves bénéficient d'un co-titulariat une à deux fois par semaine.

Les apprentissages collectifs sont aussi présents grâce à de nombreux travaux de groupe, des ateliers d'écriture, des ateliers cognitifs et autres situations de recherche.

Les élèves apprennent à devenir autonomes dans leur travail et leurs démarches d'apprentissage par un horaire de semaine et l'étalement du journal de classe.

## Spécificité du cycle 10/12

### ➔ Monitorat

Nos aînés de l'école apprennent à être responsables par une approche de l'autodiscipline, par le respect de soi, des autres et du matériel, par un encadrement bénévole des petits au dîner ou dans d'autres circonstances.

### ➔ Animations

En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, une information et une animation sont prévues, pour les élèves du cycle 10/12, concernant la vaccination, la vie affective et sexuelle et les assuétudes (le tabac).

### ➔ Le Certificat d'étude de Base (CEB)

La fin de la sixième primaire est déterminante pour l'élève qui franchit la première étape certificative de l'enseignement obligatoire.

Une épreuve externe est imposée à toutes les écoles, tous réseaux confondus. C'est sur base de cette réussite que l'élève obtient son CEB. En cas d'échec à l'épreuve externe, le conseil de classe peut déléguer afin d'attribuer éventuellement le CEB. Dans le cas où le CEB n'est pas attribué, l'élève devra alors être inscrit au secondaire en « première différenciée ».

## 5.2 Les temps réservés à l'évaluation (quelques éclaircissements)

L'évaluation de chaque enfant est avant tout formative et continuée. L'année scolaire est ponctuée de temps divers qui permettent d'évaluer au mieux la capacité de chaque enfant d'aller de l'avant dans son cursus scolaire :

- Les évaluations ou tests réguliers au courant ou en fin de matières spécifiques
- Les bulletins
- Les conseils de classe (enseignants, direction, PMS, PSE)
- Les rencontres parents-équipe éducative (à l'agenda de l'année ou sur rendez-vous)

Certaines évaluations spécifiques sont présentes durant la scolarité :

- Les évaluations externes NON CERTIFICATIVES en P3 et en P5 : ces tests sont imposés par la Communauté française sur une branche spécifique). Elles ont pour objectif de faire le point sur la progression des apprentissages en C.F.. Elles n'entrent en aucun cas dans les résultats spécifiques de l'élève pour son évaluation. Ce sont des indicateurs pédagogiques pour l'inspection, les directions et les enseignants.
- Les évaluations « INTERDIOCESAINES » de juin en P2 et P4. Ce sont des évaluations spécifiques à notre réseau d'enseignement. Elles interviennent dans l'évaluation globale de l'enfant comme n'importe quelle autre évaluation produite par l'équipe éducative de notre école.



- L'évaluation certificative pour l'attribution du Certificat d'étude de base en fin de 6<sup>ème</sup> primaire (CEB). Cette évaluation (qui dure 4 matinées) est organisée et imposée par la Communauté française pour attribuer le certificat de fin d'études primaires.

#### 5.4 Recomposition des classes en 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelles et en 3<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> primaires

A l'issue de leur classe d'accueil, de leur deuxième maternelle, deuxième primaire et quatrième primaire, les enfants auront passé un certain temps dans le même groupe de classe. Des liens d'amitié se seront immanquablement forgés entre eux comme d'ailleurs entre leurs parents et ce qu'il est convenu d'appeler un "esprit de classe" aura pris corps.

Pourquoi un tel changement ? Quels en sont les objectifs psychopédagogiques ? Comment les enfants le vivent-ils ? Quels sont les critères qui président à ce redéploiement ? Autant de questions qui ont fait l'objet de nombreuses discussions, notamment au sein du Conseil de Participation, et d'une importante évaluation.

Au rang des objectifs de cette redistribution des élèves en figure la possibilité pour certains enfants de sortir d'un rôle, d'une image que plusieurs années dans un même groupe auront quelque peu figée. Mais surtout, la découverte de personnalités nouvelles constitue un indéniable facteur d'ouverture et d'enrichissement personnel.

Il ressort d'une consultation d'un échantillon d'élèves qu'en dépit d'une tristesse certaine de quitter leur groupe de deuxième, le plaisir de se faire de nouveaux amis avait vite pris le pas chez les enfants et qu'ils ne regrettaient pas l'expérience.

Il est clair que les choix de répartition ne sont pas posés à la légère. Ils résultent d'une observation attentive par l'équipe éducative et s'appuie sur des critères psychologiques et pédagogiques rigoureux.

De même, il est tout aussi évident que les souhaits exprimés par les parents ne peuvent être pris en compte. Néanmoins, dans des cas exceptionnels et pour des raisons fondamentales, les parents sont invités à constituer un dossier écrit à remettre à la direction. Il complétera la réflexion, mais laissera l'école libre face à la décision finale.

Il est extrêmement important que les parents manifestent leur adhésion au projet pédagogique de l'école à cette période délicate de la scolarité de leur enfant et que, le cas échéant, ils surmontent leur incertitude voire leur anxiété. Ils découvriront rapidement la valeur ajoutée de ce changement, source de dynamisme, de créativité et d'ouverture aux autres.

(NB : Dès la première composition et lors de recomposition ultérieures, l'école prévoit si possible de répartir les jumeaux dans des classes différentes)

## 6. Le thème de l'année 2018-2019

Comme chaque année, l'ensemble de l'équipe éducative de notre école a choisi un thème de travail commun : « *l'école verte* »

Dans une société souvent peu attentive à l'état de notre planète, nous avons choisi de sensibiliser vos enfants à l'importance du respect de l'environnement.

Un des champs de compétences de l'école est bien d'expliquer et de faire le lien avec la réalité, la vie de tous les jours. Des activités en lien avec l'écologie seront intégrées au programme scolaire.

Des petits gestes éco-citoyens comme le tri des déchets, l'absence de gaspillage, le recyclage seront le point de départ d'une réflexion plus large ; l'occasion de s'interroger sur le comportement et les choix de chacun, à l'école et à la maison.

Les enseignants auront à cœur de mobiliser les enfants à travers de multiples projets qui alimenteront le quotidien des classes et des cycles.

Ainsi, tout au long de l'année, nous partagerons avec vous les thématiques abordées en classe. Vous découvrirez les projets des uns et des autres sous formes de dessins et d'affiches colorées dans les couloirs et la salle d'accueil.

Nous avons la chance à NDC de bénéficier d'un cadre relativement verdoyant. Des travaux de réfection et d'embellissement ont été réalisés ces derniers temps. Et l'école a décidé de privilégier les espaces verts. Qui sait, peut-être verrons-nous des jardiniers en herbe et, ici et là, fleurir quelques plantations voire un potager ?

Gageons que nous tirerons beaucoup d'enseignement de cette thématique à travers les propositions enthousiasmantes des enfants et des enseignants.

Les directions

# 7. Activités scolaires, quelques précisions

## 7.1 Le néerlandais

### Fréquence des cours

- 2ème primaire : l'école a pris comme option de donner 1 heure/semaine (jeux éducatifs, chants, comptines, ateliers).
- 3ème et 4ème primaires : 3 heures/ semaine.
- 5ème et 6ème primaires : 5 heures/semaine.

En cycles 8/10 et 10/12 les cours sont donnés à la fréquence exigée par le programme, par des professeurs ayant suivi une formation approfondie en néerlandais.

### Présentation des objectifs du programme par les enseignants de néerlandais

Nous avons la mission d'enseigner le néerlandais à vos enfants de la troisième à la sixième année. L'apprentissage d'une langue pose des exigences élevées qui ne peuvent être intégralement rencontrées dans le contexte scolaire. En effet, les discours de la Communauté française sur l'apprentissage d'une seconde langue et le bilinguisme ne sont pas toujours en cohérence avec les moyens réels dont nous disposons dans nos écoles.

Néanmoins, nous pensons donner à nos élèves un certain bagage intéressant qui leur permettra de continuer leur apprentissage du néerlandais dans l'enseignement secondaire.

Nous avons d'ailleurs rencontré les professeurs des premières secondaires qui nous ont exprimé leur satisfaction quant aux acquis et compétences des élèves de l'école primaire de Notre-Dame des Champs.

### Quels sont les objectifs ?

Répondre aux exigences du programme intégré ainsi qu'aux socles de compétence de l'enseignement fondamental, c'est-à-dire :

- Savoir écouter : comprendre globalement un message oral.
- Savoir parler : imiter, restituer des communications simples concernant les champs thématiques évoqués ci-dessous, reproduire de mémoire et avoir une prononciation aussi correcte que possible.
- Savoir lire : comprendre des phrases simples, comprendre globalement un message écrit. Lire occasionnellement avec une bonne prononciation.
- Savoir écrire : être capable de retranscrire des mots ou de courtes expressions.

Ces compétences qui devront être atteintes en fin de primaire concernent les champs thématiques suivants : l'identification (nom, adresse, pays...), la famille (composition, liens de parenté, professions...), le logement, la rue (domicile, plan, code de la route...), l'école et la classe, les vêtements essentiels, la nourriture et les boissons, les parties du corps, la santé et l'hygiène, les loisirs, le temps qu'il fait, le temps qui passe, la quantification simple (prix, poids, masse, surfaces...), les services (banques, poste, transports, magasins...).

Nous utilisons avant tout une méthode qui vise le développement de la compréhension. Il existe entre la production orale et la compréhension à l'audition un phénomène d'échange. Il faut d'abord avoir entendu la langue étrangère avant de pouvoir la parler. A ce niveau, il est néanmoins nécessaire de préciser que tous les élèves n'apprennent pas de la même manière au même moment.

La méthode ne se limite nullement à l'apprentissage et la mémorisation de listes de mots. Après l'apprentissage du nouveau vocabulaire, des exercices et des jeux sont mis en place afin de mémoriser ce vocabulaire.

L'évaluation en langue, surtout l'oral, a souvent un côté illusoire. Le seul objectif est de pouvoir fonctionner en milieu néerlandophone. Or, l'enfant du primaire atteint rarement ce niveau.

### **Concernant la motivation ...**

La motivation positive vis-à-vis de la langue et de la communauté qui la parle, est extrêmement importante. Or, nous constatons que l'apprentissage du néerlandais dans notre pays est malheureusement vu de manière purement utilitaire comme point incontournable du curriculum vitae du jeune et non comme intérêt ou désir de communiquer avec la communauté néerlandophone.

Il s'agit donc d'une motivation instrumentale qui est moins intéressante qu'une motivation intégrative où l'apprenant veut s'identifier à la communauté qui parle la langue étudiée.

Il nous est parfois bien difficile, surtout auprès de nos élèves plus âgés qui sont déjà sensibles à notre environnement politico-social, de les intéresser au néerlandais, si ce n'est qu'ils en auront besoin plus tard professionnellement. Mais c'est si loin ...

A nous adultes, de ne pas entraîner les enfants dans nos contradictions. Merci à vous, parents, d'apporter votre aide, vos encouragements à vos enfants et de montrer votre intérêt à l'apprentissage de la seconde langue.

Pour amener les enfants à pratiquer leurs connaissances, de nouvelles attitudes pédagogiques seront mises en place.

A partir de la cinquième primaire, l'enseignant ne traduira plus ses consignes et les enfants seront invités à s'adresser à celui-ci en néerlandais.

Durant les troisième et quatrième primaires, les élèves se prépareront à cette démarche et se constitueront un référentiel qui leur permettra de se débrouiller dans la langue d'apprentissage. Nous ne pouvons qu'espérer que cette exigence donnera un sens aux nombreuses heures de néerlandais qui sont enseignées à vos enfants au cours de leur scolarité.

## **7.2 L'éducation religieuse**

L'initiation à la vie de Jésus et l'annonce de la Bonne Nouvelle est faite aux enfants dès l'école maternelle. L'enseignement religieux est poursuivi tout au long des primaires, à raison de deux heures par semaine.

Les temps forts de l'année liturgique et les célébrations prévues à ces moments sont renseignés dans les éphémérides.

Quatre célébrations en rapport avec le temps liturgique sont organisées par l'école, à l'Eglise Saint Marc. Les élèves de 2ème à 6ème y sont rassemblés. Ces célébrations sont préparées par les 4 cycles 8/12.

### **Première communion, profession de foi et confirmation**

L'école Notre-Dame des Champs soutient et encourage les familles désireuses d'engager leurs enfants à recevoir ces sacrements. La préparation proprement dite se fait directement dans les paroisses, dont le choix est librement laissé aux parents. Pour mémoire, la préparation de la première communion se fait généralement dès la 2ème primaire. Celle de la profession de foi et de la confirmation commence en 5ème primaire. Nous conseillons vivement aux parents de prendre contact avec leur paroisse dès le mois de septembre.

### 7.3 La bibliothèque

La lecture est une activité essentielle et primordiale de l'école fondamentale.

Consciente de l'enjeu, l'école a beaucoup investi, autant en matériel qu'en réflexion et organisation.

Concrètement, cela se traduit par :

- une place importante de l'écrit dès la maternelle
- des temps de lecture bien ciblés dans toutes les classes
- un éveil à tous les types d'écrits et en toute occasion
- une méthode d'apprentissage de la lecture par une approche fonctionnelle en 1ère et 2ème primaires
- une bibliothèque **pour les maternelles et pour les primaires** réactualisée chaque année; celle-ci est gérée par Mme Véronique Verbruggen qui anime les activités qui s'y déroulent et gère le flux des prêts de livres à chaque passage hebdomadaire ou bimensuel pour toutes les classes.

Nous vous encourageons à inscrire vos enfants en début d'année afin de leur permettre d'emprunter à chaque passage les livres de leur choix.

La lecture est une des clefs du savoir, la priorité des priorités.

C'est une action à prolonger aussi à la maison :

- par des histoires lues ou racontées le soir.
- par des livres choisis mis à la disposition de vos enfants.
- par le souci prioritaire de lire pour comprendre, mais aussi pour le plaisir, pour se détendre, pour rêver.

La lecture d'un même livre par toute la classe, le travail de synthèse et l'atelier de lecture seront également valorisés.



### 7.4 Informatique

Les enseignants du primaire bénéficient de l'accès à une salle informatique dans les bâtiments du secondaire. Des plages horaires seront aménagées pour recevoir nos élèves ponctuellement avec leur enseignant.

## 7.5 L'éducation sportive

Deux heures par semaine de gymnastique, de sport ou de psychomotricité sont données aux élèves des classes maternelles et primaires.

### **Natation (pour le 8/12)**

Tous les 15 jours, les enfants se rendront à la piscine (sauf en cas de fermeture de celle-ci). Cette activité est obligatoire et un certificat médical est exigé si l'enfant ne peut y participer. L'entrée à la piscine est payante. La somme forfaitaire, non récupérable, de 20 € sera donc demandée pour l'année scolaire.

L'autre semaine, une activité sportive est proposée aux élèves.

### **Sport**

Depuis septembre 2015, les classes primaires bénéficient d'une salle proche de l'école, le « tennis Montjoie ».

L'accès à cette salle est payant, le prix a été calculé en fonction de la fréquence d'occupation par année. Ce prix sera confirmé sur le bon de commande. Cette participation est obligatoire.

### **Psychomotricité**

La psychomotricité a pour but d'assurer une meilleure coordination entre la volonté de faire bouger le corps ou une de ses parties et le mouvement lui-même. En effet, chez le jeune enfant en croissance, le développement de la musculature peut être plus rapide que celui des centres nerveux.

Il est donc nécessaire d'aider l'enfant à mieux contrôler ses muscles et ses mouvements et notamment à distinguer sa gauche de sa droite, à décider de marcher, de courir ou de s'arrêter, à dessiner un carré, un triangle ou un rond, à juxtaposer des objets ou à les superposer, à jeter une balle ou à la rattraper, à faire ces gestes avec ou sans rythme, en parlant ou en chantant, etc.

L'école bénéficie d'un maître en psychomotricité pour 22 séances par semaine en maternelle, soit 2 séances par classe.

## 7.6 Sorties scolaires

Selon les projets choisis, les enfants feront des visites ou participeront à des animations (à l'école ou à l'extérieur).

Elles sont d'ordre culturel, sportif, artistique ou tout simplement récréatif. Elles ont un but pédagogique certain. En fonction des différents projets développés en cycle, les enseignants exploitent le patrimoine de leur pays et profitent d'expositions itinérantes à la portée de leurs élèves.

Ces visites se font toujours dans les limites d'un budget raisonnable. Une somme forfaitaire sera demandée au 2<sup>ème</sup> trimestre et un décompte sera remis en fin d'année.

Des classes de dépaysement sont organisées tous les deux ans (tous les trois ans pour le 5/8). Les enfants y jouissent d'un mi-temps pédagogique, de la découverte du milieu et de la vie en commun.

## 7.7 Classes de dépaysement

L'équipe éducative organise une semaine de classes de dépaysement une fois par cycle. Cette année scolaire, il y aura des départs pour les cycles 5/8, 8/10 et 10/12.

Le bénéfice éducatif et l'enrichissement personnel de ces classes de découvertes sont très nombreux :

- La relation avec les instituteurs est vécue autrement puisque le contexte est moins "institutionnalisé".
- Les enfants apprennent à se connaître au travers d'activités variées et dans les joies et les "frottements" que crée la vie en groupe.
- Les enfants y développent toutes leurs capacités et y découvrent leurs potentialités.

A leur retour, ils réalisent que :

- Etre loin des siens, c'est se rendre compte de tout ce qu'ils représentent.
- Prendre place à la même table, c'est partager, c'est s'oublier un peu.
- Prendre son repos ensemble, se délasser ensemble, découvrir et observer ensemble, c'est une initiation à la vie d'équipe qui l'attend demain.
- Etre ensemble, les uns avec les autres, invite au respect mutuel.

Pour l'équipe éducative, partir en classe de dépaysement, ce n'est point prendre des vacances, mais c'est vouloir donner à ses élèves son cœur et son temps, durant quelques jours, 24h/24, dans un climat de joie et d'apprentissage d'autrui.

## 8. Informations pratiques

### 8.1 Secrétariat

Il s'agit avant tout d'un service à l'organisation de l'école. Les directions rappellent aux familles qu'il convient avant tout appel au secrétariat de vérifier les documents reçus régulièrement via le cartable, de consulter le présent vade mecum dans sa version imprimée ou sur internet ([www.notredamedeschamps.be](http://www.notredamedeschamps.be)). De même, il convient de tenir compte de délais nécessaires pour la mise en œuvre de tâches ou services sollicités.

Ouvert de 7h30 à 9h00 et de 15h30 à 16h00

Téléphone: 02 374 79 00

Fax : 02 609 50 17

[s.demeersman@e-ndc.org](mailto:s.demeersman@e-ndc.org)

En cas d'urgence seulement : tél. secondaire 02 374 58 40

A partir de 16h00, numéro de tél. unique (garderie) : 0473 958 898

Toute transmission de message à destination de l'enfant et/ou de l'enseignant doit être faite au secrétariat avant 12h.

### 8.2 Inscriptions

L'élève est inscrit pour une année scolaire. Chaque année, avant les vacances de Pâques, la demande d'inscription sera renouvelée.

(Notez que le décret relatif aux modalités d'inscriptions ne concerne pas le fondamental).

Les inscriptions pour l'année scolaire suivante débutent au mois de novembre et se font sur rendez-vous.

Une avance de 60€ (déduite de la facture de rentrée) sera demandée. Une priorité pour l'entrée d'une sœur ou d'un frère est accordée jusque mi- décembre (voir calendrier).

### 8.3 Uniforme

L'uniforme est obligatoire pour les élèves de la 1ère à la 6ème primaire.

L'école impose l'uniforme pour éviter que les élèves ne cherchent à se distinguer des autres et à se faire remarquer. Les vêtements sont simples, sans excentricité qui suit la mode de trop près. Ils sont de coupe classique, de couleur unie, sans liseré, ni bord, ni couture de couleur différente. Ils sont propres et de présentation nette et soignée.

- Pour les filles :
  - Pantalon, bermuda (pas de short) ou jupe de coupe classique (pas de mini-jupe) et de couleur bleu marine.
  - Chemisier, polo de couleur bleu ciel (tee-shirt en été).
  - Pull-over, gilet, cardigan ou sweat-shirt de couleur bleu marine (sans marque ni inscription sauf le logo NDC).
  - Chaussettes ou collants de couleur neutre (bleu, blanc, gris ou beige) et classique.
  - Le port du jeans est interdit.
  - Les bijoux, colliers, accessoires divers, vernis et foulards sont interdits.

**Parents, aidez vos enfants à se présenter chaque jour cheveux attachés et en uniforme impeccable.**

**N'oubliez pas de marquer tous les vêtements de vos enfants.**

**Les objets classiques doivent être rangés dans un sac ou un cartable marqué.**



- Pour les garçons :
  - Pantalon ou bermuda de coupe classique et de couleur bleu marine (pas de short).
  - Chemisier ou polo de couleur bleu ciel (tee-shirt en été).
  - Pull-over, gilet, cardigan ou sweat-shirt de couleur bleu marine (sans marque ni inscription sauf le logo NDC).
  - Le port du jeans est interdit.
  - Les colliers, accessoires divers et foulards sont interdits.
- Tenue de gymnastique
  - maillot, short ou cycliste bleu marine (filles), short bleu marine (garçons).
  - T-shirt blanc uni.
  - Sandales blanches.
- Equipement de natation pour tous à partir de la 3<sup>ème</sup> primaire
  - Maillot de bain (pas de bermuda pour les garçons - pas de bikini pour les filles)
  - Bonnet bleu obligatoire au sigle de l'école (en vente au secrétariat).
- Pour tous :
  - coupe de cheveux classique
  - Aucun signe distinctif, philosophique ou religieux ne sera accepté.
- GSM.- tablette - Ipod: l'usage du GSM est interdit. **Il ne peut être ni vu, ni entendu** au sein de l'école. Le cas échéant, le GSM sera confisqué et les parents seront invités à le reprendre auprès de la direction. Quant à l'usage d'autres appareils tels, tablette, Ipod,...ils sont strictement interdits.



**Parents, montrez  
l'exemple en  
éteignant votre  
GSM dans  
l'enceinte de  
l'école.**

#### 8.4 Fréquentation scolaire - Absences - Maladies

Pour les enfants inscrits en maternelles, nous insistons sur l'importance de la présence de l'enfant, au moins tous les matins du mois de septembre.

De toute façon, pour une meilleure intégration de l'enfant aux activités de la classe, il est souhaité que les absences soient les plus rares possibles. Toute absence doit être signalée le plus tôt possible au professeur ou au secrétariat (tél. : 02 374.79.00).

Pour les enfants de primaire, l'enseignement est obligatoire. L'école doit pouvoir justifier, à tout moment, toute absence à l'inspection scolaire et aux vérificateurs du Ministère. De plus, elle est tenue de signaler les absences non légitimes à l'inspection officielle qui peut en référer au Procureur du Roi.

Il est interdit d'anticiper ou de prolonger les congés scolaires. Ces absences à la veille ou au retour de congé seront signalées d'office à l'inspection scolaire qui prendra les mesures nécessaires. Les motifs de convenance familiale ne seront pas pris en considération.

Les absences doivent donc toujours être justifiées par écrit :

- jusqu'à 3 jours, un mot des parents suffit (voir dans le journal de classe)
- au-delà de trois jours, un certificat médical est obligatoire.

**En cas d'absence, il convient d'avertir le professeur ou le secrétariat (tél. 02 374 79 00), le plus rapidement possible.**

*Pour que des repas chauds soient décomptés suite à l'absence justifiée d'un enfant, il convient de tenir compte des délais inhérents à l'organisation avec notre traiteur (de 1 à 5 jours selon les cas) .*

Les rendez-vous médicaux doivent se situer en-dehors des heures de classe. Lorsque, exceptionnellement, un élève doit quitter l'école pendant la classe, il présentera une demande écrite de ses parents et remettra le justificatif du médecin à son retour en classe.

Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires. Toute dispense doit être justifiée soit par une lettre des parents ou par un certificat médical si l'absence se répète.

#### **Santé des enfants :**

Nous invitons les parents à demeurer vigilants. Il faut éviter de déposer à l'école des enfants malades voire contagieux. Il en va de la santé de tous : les enfants et l'équipe éducative.

L'équipe éducative n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants. A titre exceptionnel, et selon prescription d'un médecin, il est possible d'apporter un soutien pour terminer une posologie en cours.

Il va de soi que les enfants ne peuvent être munis de boîtes entières de médicaments sur eux.

## **8.5 Horaire d'accès à l'établissement**

L'école est ouverte de 7h30 à 18h00 (horaire à respecter pour les garderies).

Une entrée et sortie, surveillée par un membre de l'équipe éducative jusqu'à 15h45, est organisée :

#### **➤ Rue Roberts-Jones 24**

Fermeture des portes : de 8h45 à 11h45, de 12h20 à 13h15 et de 13h30 à 15h20

En dehors de ces heures, il est impératif de sonner, de s'annoncer et de passer par le secrétariat. La porte de l'école rue Roberts-Jones est fermée électriquement. Prière de ne pas laisser la porte ouverte derrière soi, ni de l'accrocher avec la chaîne.

Un ouvre-porte automatique permet l'ouverture de la porte de l'intérieur.

**Il est demandé aux parents de ne conduire leur(s) enfant(s) que jusqu'à l'entrée de la cour de récréation. Ils ne la traverseront que s'ils doivent conduire un enfant en maternelle après 8h20. Aucun adulte ne se trouvera donc dans les cours, le matin. Si un message doit être transmis à l'enseignant, le journal de classe en sera la meilleure voie.**

#### **Attention !**

**La grille de la rue Zeecrabbe n'est plus franchissable, dans aucun des 2 sens ! Elle est ouverte UNIQUEMENT pour les élèves du secondaire. Tout élève du primaire qui utilise cet accès sera sanctionné.**



Afin de vous permettre d'accéder à notre école et de respecter le travail des enfants, de leurs enseignants et de notre secrétariat, nous vous invitons à suivre les indications suivantes :

<u>Ouverture de la porte automatiquement en pressant l'ouvre-porte</u>	
7h30 à 8h45	Cours à 8h30 en primaire et accueil du matin jusque 8h45 en maternelles
12h10 à 12h20	Départ des enfants qui mangent à la maison
<b>12h20 à 13h15</b>	<b><u>ATTENTION fermeture : accès avec digicode</u></b> <i>Pour des raisons de sécurité, l'école est fermée durant le temps de midi (sauf le mercredi).</i>
13h15 à 13h35	Retour des enfants qui mangent à la maison
15h25 à 18h	Fin des cours et garderie et/ou étude
Mercredi : 12h10 à 18h	Garderie du mercredi après-midi

<u>Ouverture sur demande (visiophone) ou avec le digicode (pour le personnel)</u>	
8h45 à 12h10	Durant ces périodes, les cours ne peuvent être perturbés et l'accès est réservé au personnel et aux personnes qui ont un rendez-vous avec le secrétariat ou les directions.
13h35 à 15h25	

Dès 8h30, les parents sont priés de ne plus passer par la salle d'accueil, afin de ne pas perturber les activités qui y ont lieu, mais de passer par la cour.

Les parents qui viennent chercher leur enfant à 12h10 ou à 15h25 attendent dans la cour afin de permettre une sortie fluide.

La pièce à l'entrée, rue Roberts-Jones, sert de "garage à poussettes", le temps de déposer vos enfants. **Veillez ne pas laisser les poussettes dans ce local durant toute la journée. Merci de bien vouloir laisser l'entrée dégagée.**

## 8.6 Cartes de sortie

Une carte de sortie sera délivrée aux enfants qui sont autorisés par leurs parents à sortir régulièrement seuls de l'école, à des horaires précisés par ceux-ci.

Un écrit des parents est requis pour toute sortie non prévue par la carte de sortie. Les parents sont dès lors seuls responsables de leur enfant pendant cette sortie. Toute sortie non autorisée entraîne une retenue pour l'enfant.

## 8.7 Horaires

### Les maternelles

A partir de 8h20 :	accueil en classe
8h45 :	début des activités
8h45 à 12h10 :	activités de la matinée
13h35 à 15h25 :	activités de l'après-midi
15h25 :	sortie des classes

### Les primaires

8h20 :	en rang dans la cour
8h30 :	début des cours
8h30 à 12h10 :	cours de la matinée
13h25 :	en rang dans la cour
13h35 :	début des cours
13h35 à 15h25 :	cours de l'après-midi
15h25 :	sortie des classes

Une fois entré dans l'école, l'enfant ne pourra plus en sortir sans autorisation avant la fin des cours. Toute infraction sera sanctionnée par une retenue.

Il est interdit de se trouver dans les couloirs sans surveillance. Si, pour des raisons de santé, l'enfant doit rester à la salle d'accueil lors des récréations, la demande sera faite par écrit.

Si pour un **motif exceptionnel**, un enfant doit être contacté pendant les heures de cours, les parents s'adresseront au secrétariat.

## 8.8 Organisation des récréations

### Cours de récréation extérieures

Pendant les récréations de 10h10 et 12h35, les enfants de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> sont groupés par cycle. Les cycles 8/10 et 10/12 bénéficient en alternance de "la cour basket" ou de "la cour foot".

**Rappel** : les parents sont invités à ne pas intervenir dans les conflits entre enfants.

Ils doivent faire appel aux surveillants ou à la direction.

Dîner et garderie de midi

Pour les élèves qui restent déjeuner à l'école, 45 euros de garderie sont demandés pour tous (voir bons de commande trimestriels).

## 8.9 Dîner et garderie de midi

Différentes formules de repas sont possibles :

- Pique-nique uniquement
- Potage et pique-nique
- Repas chaud (5€ le repas)

### ATTENTION

**Potage et dîner chaud accessibles uniquement sur abonnement via le bon de commande.**

**Si l'enfant n'est pas inscrit il n'aura pas droit au repas chaud !**

De l'eau est toujours mise à disposition des enfants.  
Inscription et paiement via le bon de commande.

Attention - pas de potage ni repas chaud le mercredi.

### Remarque importante

Les dîners chauds prennent cours le lundi **01 octobre 2018.**

L'usage des distributeurs automatiques est interdit aux enfants du fondamental.

L'enfant qui dîne en dehors de l'école ne peut y revenir avant 13h15 et doit rester dans les cours de devant.

Prix du repas sous réserve d'augmentation du fournisseur.

## 8.10 Garderie et étude du soir

Attention : La commune d'Uccle ayant décidé de diminuer la subvention pour les garderies du matin et du soir, nous serons amenés à ajuster le prix des garderies modifié à partir de janvier 2017.

### Maternelles

De 15h25 à 16h25 : garderie gratuite.

De 16h25 à 18h : garderie payante.

Païement: 4 € la séance, vendue par cartes de 10 ou de 20 séances au secrétariat ou païement via le bon de commande.

### Primaires

La garderie est gratuite de 15h25 à 16h25.

Les enfants qui restent occasionnellement au-delà de 16h25 doivent acheter au secrétariat une carte de séances de garderie au prix de 4 € la séance.

### Réunions de parents

Lors des réunions de parents, la garderie est payante pour tout enfant restant à l'école à partir de 16h25.

### L'étude est payante

- 1ère et 2ème primaires :
  - De 15h45 à 16h30 : activités ludiques et séances de lecture en groupes restreints.
  - De 16h30 à 18h00 : garderie.
- De la 3ème à la 6ème primaire :
  - De 15h45 à 16h45 : étude accompagnée.
  - De 16h45 à 18h00 : garderie.

Aucun enfant ne peut être repris avant la fin de l'étude. Il est indispensable que l'activité se fasse sans interruption pour que l'élève puisse tirer tout le profit attendu de cet encadrement.

Les enfants qui sont inscrits à l'étude ne paient pas de supplément même s'ils restent à la garderie jusqu'à 18h.

#### Cas particuliers

Lors de réunions de concertation d'enseignants, il n'y a pas d'étude. Les enfants peuvent dès lors être repris à partir de 15h25. Au-delà de 16h25, le prix d'une séance de garderie sera demandé.

Occasionnellement, les cours se termineront plus tôt ; les enfants pourront alors être repris plus tôt.

*L'inscription et le païement se font via la facture trimestrielle.*

### Etude « accompagnée »

L'étude est organisée les lundis, mardis et jeudis

Le temps de l'étude étant facturé au même prix que la garderie (prix unique pour toute la tranche horaire 16h45 à 18h), les enfants de P1 à P6 sont tenus d'aller à l'étude s'ils sont à l'école durant cette tranche horaire (pour autant qu'il reste des places disponibles)

Le temps de l'étude consiste en un temps où les enfants sont encadrés et soutenus dans leur travail. Cette activité vise à offrir un contexte de travail le plus serein possible pour que chaque enfant puisse effectuer son travail complémentaire. L'adulte veille au calme, à la mise en route du travail. Le cas échéant, il apportera le coup de pouce qui peut permettre à l'élève de mieux comprendre la consigne de l'activité demandée ou le conseil qui amènera l'élève à gagner en autonomie dans le travail. Il ne s'agit donc pas d'un cours supplémentaire et ce temps de travail n'implique pas que tout soit terminé au moment de la fin du temps imparti.

**Le tableau ci-dessous reprend le prix pour les différents mois de l'année et les réductions pour les familles inscrivant plusieurs enfants à l'étude.**

**Les calculs tiennent compte des jours où l'étude n'est pas organisée (congé, AG, ... ) mais sont conçus de manière forfaitaire.**

3 jours/sem.					2 jours/sem.					1 jours/sem.							
	Jours	1er enf.	2è enf.	3è enf.		Jours	1er enf.	2è enf.	3è enf.		Jours	1er enf.	2è enf.	3è enf.			
	Septembre	5	20,00	18,00	16,20		Septembre	4	16,00	14,40	12,96		Septembre	2	8,00	7,20	6,48
	Octobre	12	48,00	43,20	38,88		Octobre	8	32,00	28,80	25,92		Octobre	4	16,00	14,40	12,96
	Novembre	12	48,00	43,20	38,88		Novembre	8	32,00	28,80	25,92		Novembre	3	12,00	10,80	9,72
	Décembre	9	36,00	32,40	29,16		Décembre	6	24,00	21,60	19,44		Décembre	3	12,00	10,80	9,72
<b>1er trimestre</b>			<b>152,00</b>	<b>136,80</b>	<b>123,12</b>	<b>1er trimestre</b>		<b>104,00</b>	<b>93,60</b>	<b>84,24</b>	<b>1er trimestre</b>		<b>48,00</b>	<b>43,20</b>	<b>38,88</b>		
	Janvier	12	48,00	43,20	38,88		Janvier	8	32,00	28,80	25,92		Janvier	4	16,00	14,40	12,96
	Février	12	48,00	43,20	38,88		Février	8	32,00	28,80	25,92		Février	4	16,00	14,40	12,96
	Mars	9	36,00	32,40	29,16		Mars	8	32,00	28,80	25,92		Mars	4	16,00	14,40	12,96
			0,00	0,00	0,00		Avril	0	0,00	0,00	0,00		Avril	0	0,00	0,00	0,00
<b>2è trimestre</b>			<b>132,00</b>	<b>118,80</b>	<b>106,92</b>	<b>2è trimestre</b>		<b>96,00</b>	<b>86,40</b>	<b>77,76</b>	<b>2è trimestre</b>		<b>48,00</b>	<b>43,20</b>	<b>38,88</b>		
	Avril	7	28,00	25,20	22,68		Avril	5	20,00	18,00	16,20		Avril	2	8,00	7,20	6,48
	Mai	12	48,00	43,20	38,88		Mai	8	32,00	28,80	25,92		Mai	4	16,00	14,40	12,96
	Juin	8	32,00	28,80	25,92		Juin	5	20,00	18,00	16,20		Juin	3	12,00	10,80	9,72
<b>3è trimestre</b>			<b>108,00</b>	<b>97,20</b>	<b>87,48</b>	<b>3è trimestre</b>		<b>72,00</b>	<b>64,80</b>	<b>58,32</b>	<b>3è trimestre</b>		<b>36,00</b>	<b>32,40</b>	<b>29,16</b>		
<b>Année</b>			<b>392,00</b>	<b>352,80</b>	<b>317,52</b>	<b>Année</b>		<b>272,00</b>	<b>244,80</b>	<b>220,32</b>	<b>Année</b>		<b>132,00</b>	<b>118,80</b>	<b>106,92</b>		

La délivrance des attestations fiscales de frais de garderie est grandement facilitée si ceux-ci sont facturés : privilégiez donc vos demandes via le bon de commande. L'attestation est remise à temps au responsable légal désigné dans le dossier de l'élève. Il n'y a pas de duplicata après le 15 juin de l'année scolaire.

L'adaptation des montants pour des départs en classes vertes sera faite au moment de la facturation.

Les cas particuliers seront pris en considération. N'hésitez pas à vous adresser au secrétariat pour trouver un arrangement.

Aucun enfant ne peut attendre ses parents devant l'école au-delà de 15h45. Il devra rejoindre la cour sous la surveillance de Silvia. Il y sera repris par ses parents.

**L'école doit toujours être prévenue d'un changement dans la reprise des enfants. Si vous demandez à une tierce personne de reprendre votre enfant, il est obligatoire de remettre un écrit stipulant les modalités de cet accord ainsi que le nom de la personne avec qui votre enfant partira. Sans document écrit, nous ne laisserons pas votre enfant quitter l'école. Merci d'éviter les arrangements de dernière minute.**

Les enfants qui disposent d'une « carte de sortie » demandée par les parents à la rentrée scolaire sont toutefois tenus de rentrer directement à la maison même s'ils ne sont plus sous la responsabilité de l'école (bien que couverts par l'assurance sur le chemin domicile-école). L'école se réserve le droit de sanctionner des comportements inadéquats dans l'environnement

direct de l'établissement. Par ailleurs, un enfant qui a quitté l'établissement (pour une activité extrascolaire) ne revient plus sauf accord explicite de l'école.

La fermeture de l'école est fixée **impérativement à 18h00** étant donné que, passée cette heure, l'école n'est plus assurée contre les risques et décline toute responsabilité. Par ailleurs, par respect pour les surveillants, les parents tiendront compte de ces horaires.

Si, pour un cas de force majeure, les parents ne peuvent arriver à l'heure, il faut en avvertir la surveillante le plus rapidement possible, à partir de 16h, par téléphone au 0473/958 898.

**Tout 1/4 heure de retard entamé entraîne le paiement forfaitaire d'une amende de 2,50 € qui sera payée directement à la surveillante.**

### 8.11 Mercredi : Repas et/ou activités

L'école reste ouverte aux enfants le mercredi après-midi, de 12h10 à 18h00.

De 12h10 à 12h45 : déjeuner (uniquement pique-nique)  
De 12h45 à 14h : récréation  
De 14h00 à 16h00 : des activités variées sont proposées  
De 16h à 18h : garderie

Prix

- 12h10 à 13h30 : 1 € (vendu par carnet de 10 séances à 10 € ou via bon de commande)
- 12h10 à 18h00 : 5 € (vendu par carnet de 10 séances à 50 € ou via bon de commande)

### 8.12 Relations avec les parents

Pour une meilleure écoute et intégration des enfants, l'école souhaite la pleine collaboration des parents, qui doit être basée sur le dialogue, la confiance réciproque et l'adhésion totale au projet éducatif de l'école développé dans le bulletin de l'enfant.

#### **L'école invite donc les parents à signer :**

- régulièrement le journal de classe de l'enfant afin de se tenir au courant de son travail et de son comportement ;
- le bulletin qui est le reflet du travail fourni et de l'attitude générale de l'enfant ;
- les tests.

#### **L'école invite aussi les parents :**

- à avvertir le titulaire de tout événement susceptible de modifier, momentanément ou d'une façon durable, le comportement de l'enfant et sa scolarité ;
- à participer aux réunions et aux activités de cycles organisées par l'école.

Les parents sont toujours les bienvenus et peuvent rencontrer la direction et le titulaire de leur enfant en-dehors des heures de cours. Pour un entretien prolongé, il est recommandé de prendre un rendez-vous.

En maternelles, les parents peuvent accompagner leur enfant jusque dans leur classe. Il est toutefois demandé que les parents aient quitté l'école au plus tard à 8h45, en dérangeant, le moins possible, toute activité qui aurait lieu dans la salle d'accueil.

En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaires, les parents peuvent accompagner leur enfant en classe, les mercredis de septembre de 8h20 à 8h45, et ensuite chaque premier mercredi du mois.

Tous les parents sont membres, de droit comme de fait, de l'Association des Parents et sont appelés à participer à l'élection des délégués de classe. Les parents profiteront de la structure de l'Association des Parents pour émettre leurs idées (voir chapitre sur l'AP).

### **« LES PAPIERS LILAS »**

Tous les documents qui doivent obligatoirement revenir complétés et signés à l'école seront imprimés sur DU PAPIER COULEUR « LILAS ». Cela permettra aux parents de reconnaître directement les documents qu'ils doivent impérativement retourner à l'école. Pour autant, les autres documents (annonce de réunions, factures, invitations etc...) qui sont aussi distribués gardent toute leur importance pour le suivi de l'enfant.

Nous invitons particulièrement les familles où les enfants sont en garde partagée à se communiquer mutuellement les informations. Le site internet de l'école n'est pas le canal privilégié pour les informations, mais il peut être d'une grande utilité pour assurer cette continuité.

## **8.13 Ponctualité**

Il est bon que les enfants aient quelques minutes pour retrouver leurs camarades avant le début des cours. Par ailleurs, il est indispensable de respecter les horaires des cours et de se présenter à l'heure à l'école.

## **8.14 Sanctions**

Toute sanction, même la plus simple, sera donnée avec discernement. On distinguera, par ordre de croissance :

### **Les sanctions mineures**

La punition : en cas d'oubli ou face à des attitudes négatives, les enseignants peuvent prendre une sanction immédiate en rapport avec la faute commise.

L'observation écrite : lorsqu'un avertissement oral ou une punition s'avère inefficace, l'enseignant ou l'éducateur a recours à l'observation écrite (feuille de route), à faire signer par les parents.

### **Les sanctions majeures**

La retenue : pour tout élève qui quitte l'école sans autorisation.

L'isolement provisoire : première sanction grave adressée à l'élève ; en raison de faits graves reprochés ou parce qu'il y a un manque total d'amélioration malgré les sanctions précédentes, l'élève sera exclu de sa classe pendant un ou deux jours. Pendant cette période, l'enfant sera coupé de toute participation pédagogique avec sa classe. Ses parents seront convoqués par la direction. Selon la gravité des faits, nous nous réservons le droit d'exclure un élève de sa classe immédiatement et ce pour une journée.

Au cas où toutes ces sanctions seraient sans effet, et après en avoir averti les parents, la direction sera obligée de constater que l'élève manifeste une inadaptation à la vie de l'école ; elle se réservera le droit de ne pas renouveler l'inscription en fin d'année.

Par ailleurs, des faits particulièrement graves pourraient être sanctionnés immédiatement par un renvoi définitif.

Dans ce cas, la direction doit respecter les droits de la défense qui exigent l'audition préalable avant sanction. L'élève, ainsi que ses parents, doivent être entendus préalablement sur les faits qui lui sont reprochés. Les parents de l'élève seront convoqués par pli recommandé avec accusé



de réception et un procès-verbal des déclarations sera établi. La décision de la sanction disciplinaire sera notifiée par pli recommandé adressé aux parents de l'élève.

## Dispositions relatives aux faits graves

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret-Missions du 24/07/1997

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-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.

## 8.15 Frais et paiements

Les frais trimestriels seront communiqués aux parents par la remise d'une facture avec une communication structurée. Ceux-ci sont invités à prendre contact avec le secrétariat ou la direction en cas de paiements par mensualités ou en cas de difficultés.

**Les factures de l'école seront acquittées dans les 30 jours de la date de la facturation. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12% par an à compter de la date de facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 15% du montant des factures ni inférieur à 50,00 €. Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles. Toutes les factures échues non payées seront transmises à notre société de recouvrement de dettes, TCM Belgium.**

La facture est établie sur base du bon de commande rempli par les parents. Celui-ci reprend 3 volets différents :

- Les frais pédagogiques (revues, bibliothèque, cahiers pré-imprimés, matériel) : Ces frais sont **facultatifs**. Les parents ne sont pas tenus de les payer. L'école espère pouvoir toutefois compter sur une participation d'un maximum de parents car toutes ces sommes représentent des frais pédagogiques au service des enfants. Tout particulièrement, le choix des cahiers pré-imprimés permet de mettre entre les mains des enfants des outils de travail qui facilitent grandement les apprentissages. Plus spécifiquement, la distribution des revues et la participation à la bibliothèque ne seront effectives que pour les enfants dont les parents ont payé le service.
- Les services : Ce volet reprend tous les services extra-scolaires (garderies, études et repas) pour lesquels l'école engage des frais pour vos enfants. Ces frais ne sont pas facultatifs et pour en bénéficier, les parents sont tenus de s'acquitter des sommes engagées pour eux. Nous attirons l'attention du principe du système par **ABONNEMENT** : il n'y a pas de remboursement lors de l'absence à un service pour lequel un enfant est abonné car l'école a déjà engagé les frais en personnel ou en fournitures. La seule exception concerne l'abonnement au repas chaud : ***Pour que des repas chauds soient décomptés suite à l'absence justifiée d'un enfant, il convient de tenir compte des délais inhérents à l'organisation avec notre traiteur (de 1 à 5 jours selon les cas). (repas crédités lors de la facture suivante ou décomptés dans la facture si la sortie était déjà programmée au moment de la facturation.)***

- Les activités extérieures :  
Il s'agit des activités obligatoires inscrites au programme des études réparties sur une partie de journée, une journée entière ou plusieurs jours (classes vertes tous les deux ou trois ans). Ces frais ne sont pas facultatifs puisqu'ils couvrent les dépenses suivantes : entrée aux activités, déplacement, animation.  
Pratiquement, les activités seront facturées chaque trimestre. Le trimestre où des séjours de classes vertes ont été programmés, aucune demande d'argent pour des sorties ou animations ne sera formulée. Le solde final (positif ou négatif selon le calendrier des sorties) fera l'objet d'un décompte remis dans le courant du 3<sup>ème</sup> trimestre et à payer en liquide ou déduit de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire suivante.

NB : Les « cartes de garderie » et les « cartes du mercredi » pour la section maternelle ne donneront en principe pas lieu à un remboursement. Elles demeurent valables durant toute la scolarité des enfants à Notre-Dame des Champs.

#### PROCEDURE EN CAS DE QUESTION OU PROBLEME AU SUJET DE LA FACTURATION, DU PAIEMENT OU D'UN RAPPEL :

1. La facturation est établie par le secrétariat du fondamental (Les directions et Mme De Meersman). Ce sont ces personnes qu'il convient de contacter pour tout problème.
2. Les rappels sont établis par le secrétariat du fondamental sur base des informations reçues du service de comptabilité (Mme Nadia Janssens : 02 374 58 40).
3. Les questions ou contestations doivent être donc formulées au service de comptabilité (Mme Nadia Janssens : 02 374 58 40)
4. Les contestations au sujet des paiements sont à formuler à l'économat (Mr Zuyderhoff : 02 374 58 40)

#### NOTION DE RAPPEL DES FACTURES

**L'école rend des services mais ne fonctionne pas comme une entreprise. Dès lors elle n'est pas tenue de produire des rappels de facture ! L'école peut donc suspendre les services (repas chauds, potages,...) si les factures ne sont pas acquittées entièrement.**

**Les parents doivent être proactifs pour le paiement des factures.**

### 8.16 Journées pédagogiques et garderie

Le décret sur les journées de formation des enseignants est d'application depuis septembre 2003. Il prévoit 3 journées de formation obligatoire (anciennement journées pédagogiques) dont les dates sont habituellement fixées à partir du 15 octobre pour l'ensemble du réseau. Ces journées seront essentiellement placées en début ou fin de semaine complète dans le cadre de la formation continuée et dans le cadre de la cohésion de l'équipe et non dans le but de combiner un long week-end.

D'après le décret "durant les 3 jours de formation, les cours sont suspendus et les enfants sont mis en congé".

L'école prend l'initiative d'organiser une garderie payante (6 € /journée). Une lettre précisant la date et les modalités d'inscription sera remise aux parents en temps utile.

### 8.17 Procédure en cas d'absence de professeur

Un(e) intérimaire ne peut être engagé(e) que pour une absence dépassant 6 jours ouvrables. L'école ne peut garantir de trouver un enseignant disponible étant donné la pénurie dans le métier.

## Comment procède l'école en cas d'absence d'une courte durée ?

- Les enfants sont répartis entre les classes du même cycle. Ce partage est préparé par l'enseignant(e) en septembre et maintenu tout au cours de l'année. Un travail est remis aux élèves qui le réalisent en grande partie seuls.
- Les enseignant(e)s des autres classes et les polyvalents les prennent en charge durant leurs heures de remédiation ou de co-titulariat pour assurer le suivi des cours.

### 8.18 Assurance

L'école a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité. Les textes de cette police d'assurance sont à la disposition des parents qui le souhaitent. Une étude et une garderie sont organisées le soir jusqu'à 18h. La ponctualité est recommandée. En effet, l'assurance ne couvre plus l'école après 18h et les surveillants doivent eux aussi organiser leur retour en famille. Tout accident survenu à l'école doit être déclaré au secrétariat dans les 24 heures qui suivent le sinistre.

L'école n'assume pas la responsabilité de ce que les enfants perdent ou détériorent.

Il est donc recommandé de ne pas les envoyer à l'école avec un excès d'argent de poche ou des objets de valeur.

### 8.19 Procure

Articles en vente :

- bonnet de bain de couleur bleue au sigle de l'école : 5€ (sous réserve d'augmentation du prix du fournisseur)
- cahiers-format A4- grands carreaux ou lignés, bloc de feuilles A4 quadrillées 10/10 : 1 €.
- cahiers - format standard (1 ligne, 3 lignes, grands carreaux, petits carreaux) : 0,70€.
- **Duplicatas divers (carte dîner, carte sortie, attestation garderie, ...) : 1,50 €**

NB : sous réserve de disponibilité au moment de la demande.

L'usage des distributeurs automatiques est interdit aux élèves du fondamental.

### 8.20 Circulation des informations - Affichage

Il y a bien sûr notre site : [www.notredamedeschamps.be](http://www.notredamedeschamps.be)

Toutefois, toute l'information qui relève de l'organisation interne de l'école continuera à être transmise aux parents dans le cartable de leurs enfants.

Un présentoir avec des documents à l'attention des parents est placé à l'entrée de la salle d'accueil. Ils renseignent les diverses activités et manifestations qui se déroulent à l'école ou à l'extérieur et susceptibles d'intéresser les enfants.

# 9. Who's Who ?

## 9.1 Le corps professoral

### Cycle 2,5/5

- 1M 1 Madame Muriel Gicart
- 1M 2 Madame Catherine Kluge
- 1M 3 Madame Véronique Godts
- 1M 4 Madame Meriem Hassabi
- 2M 5 Madame Joëlle Goddin
- 2M 6 Madame Séverine Mohonval
- 2M 7 Madame Vanessa Michaux

Puéricultrice : Madame Roxane Decamps  
Aide maternelle : Madame Anne-isabelle Gaeng

### Cycle 5/8

- 3M A Monsieur Luc Vanderhasten
- 1e A Madame Isabelle Duponcheele
- 2e A Madame Mélissa Wauters
  
- 3M B Madame Morgane Vanderhasten
- 1e B Madame Julie Sténuît
- 2e B Madame Agnès Borreman
  
- 3MC Madame Anne Stroobants
- 1e C Madame Virgine Florent
- 2e C Madame Louise Lecroart
  
- 3MD Madame Delphine Riey
- 1e D Madame Anaëlle Sergent
- 2e D Madame Charlotte Stroobants

### Cycle 8/10

- 3e A Madame Sarah Vodrazka
- 4e A Madame Laura Ots
  
- 3e B Madame Carole Huts
- 4e B Madame Claire Mourlon
  
- 3e C Madame Pauline Genin
- 4e C Madame Christine Muller
  
- 3e D Madame Carole De Clercq
- 4e D Madame Elisabeth Flament

## Cycle 10/12

5e A Madame Myriam Dachelet

6e A Monsieur Michel Loiseau

5e B Madame Noëlle-Anne Pire

6e B Madame Eloïse Durieux

5e C Madame Alizée Dierkens

6e C Madame Catherine Lejeune

5e D Madame Amandine Piette

6e D Monsieur Joël Hortegat

## Néerlandais

Monsieur Ronald Meert

Madame Laurence De Ceuster

Monsieur Frédéric Logist

## Gymnastique et Psychomotricité

Madame Véronique Grebeude

Monsieur Darius Naddah- Famideh

Monsieur Yann Morgant

### Secrétariat

Madame Sophie De Meersman

### Remédiation et co-titulariats

Madame Véronique Moreau

Madame Mireille De la Motte Rouge

Madame Diane Denies

Madame Anne Pastur

Madame Sophie Regout

Monsieur Yann Morgant

### Surveillantes éducatrices

Coordinatrice : Madame Véronique Verbruggen

Madame Amina Crabbé

Madame Roxane Decamps

Madame Silvia Lopez Nima

Madame Anne-Michelle Costa

## 9.1 Le Pouvoir Organisateur

Le Pouvoir Organisateur (P.O.) est la dénomination de l'Assemblée Générale de l'asbl Notre-Dame des Champs, tant pour la section fondamentale que pour le secondaire. C'est l'organe de décision juridiquement responsable du centre d'enseignement.

Il est constitué de 10 à 20 personnes, de compétences et d'horizons variés, qui connaissent et aiment l'école.

Sa tâche essentielle est de définir les grands objectifs que l'école s'assigne dans l'éducation intellectuelle, morale et religieuse des élèves qui lui sont confiés. Il veille notamment à l'application du Projet Educatif, dont il est le garant.

Le rôle du Pouvoir Organisateur est aussi de placer l'école dans les conditions logistiques nécessaires à l'accomplissement de sa mission. C'est lui qui désigne les directeurs. C'est lui qui prend la responsabilité de la gestion des subsides de fonctionnement alloués par l'Etat.

Le Pouvoir Organisateur se veut aussi l'interlocuteur avec lequel l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, parents, professeurs, personnel d'encadrement et d'intendance) peut échanger, évaluer, améliorer le quotidien de l'école.

Les membres du Pouvoir Organisateur se réunissent en Assemblée Générale quatre à cinq fois par an.

Le Pouvoir Organisateur est actuellement composé des membres suivants :

Madame Fabienne Bodart, Présidente  
Madame Madeleine Marchal - Geron, Vice-Présidente  
Monsieur Didier Paquot, Trésorier  
Monsieur Philippe Cuylits  
Madame Hélène Collin  
Monsieur Quentin de Radiguès  
Monsieur Freddy Dethier  
Madame Catherine Kerkhofs  
Madame Corinne Hespel  
Monsieur Pierre Laurent  
Monsieur Vincent Pierchon  
Monsieur Olivier Van Rossum  
Madame Chantal Wouters - Marchand  
Madame Sophie De Waegeneer  
Monsieur Thierry Lenain  
Assistent également aux réunions du Pouvoir Organisateur :

Madame Christine Leunen, directrice de l'enseignement primaire 8/12  
Madame Caroline Vigneron, directrice de l'enseignement fondamental 2,5/8  
Madame Anne Bodson directrice de l'enseignement secondaire  
Monsieur Pierre-Yves Houssiaux, sous-directeur de l'enseignement secondaire

et lorsque des questions financières ou économiques sont traitées :

Monsieur Philippe Zuyderhoff, économiste  
Madame Nadia Janssens, comptable

Toute correspondance adressée au Pouvoir Organisateur ou à l'un de ses membres peut être envoyée au secrétariat de l'école.

# Le mot de la présidente du Pouvoir Organisateur

Chers Parents, chers Elèves,

Au nom du Pouvoir Organisateur et du Conseil d'Administration je vous souhaite une excellente année scolaire 2018-2019.

Je souhaite la bienvenue aux nouveaux élèves et à leurs parents. Je remercie tous ceux qui ont décidé de faire confiance à Notre Dame des Champs, convaincus qu'elle donnera à ses élèves des bases solides de connaissance ainsi que les valeurs humanistes qui leur permettront d'aborder leur vie future avec succès.

Mme Bodson, épaulée par Mr Houssiaux pour la section secondaire et Mme Leunen et Mme Vigneron pour les sections primaire et fondamentale composent les teams de direction dynamiques et efficaces pour permettre à l'école de poursuivre son évolution. L'enseignement d'aujourd'hui comporte toujours plus de défis que l'équipe éducative, motivée et créative de Notre Dame des Champs est prête à relever avec votre soutien et la participation active de vos enfants.

Il n'est toutefois pas d'enseignement possible sans transmission de valeurs telles que l'ouverture aux autres, la reconnaissance de chacun tel qu'il est, la liberté d'expression dans le respect de l'autre .... Si vous, parents, désirez que ces valeurs transmises par l'école à vos enfants soient une réalité, je vous invite à les éduquer dans le respect et l'écoute afin que vous soyez réellement partenaires de l'école, comme éducateurs. Sans cette collaboration indispensable et responsable de votre part, vous mettez en danger les bienfaits que vos enfants peuvent tirer de leur milieu scolaire.

Notre école bouge, se remet en question et s'adapte. La mise en chantier du plan de pilotage au secondaire et sa préparation au primaire et fondamental sont des pas vers la mise en œuvre du Pacte d'Excellence. D'autres chantiers matériels, petits ou grands se mettent en place avec entre autres: le remplacement d'une partie des châssis au secondaire, la rénovation de la cour du secondaire, la remise en état de la plaine de jeux pour les maternelles, le renouvellement du revêtement de la salle de gymnastique du primaire et notre grand chantier du clos pour accueillir les maternelles, qui doit connaître les premiers coups de pelle au mois de septembre. Ces projets et travaux permettront de rendre l'enseignement plus attractif et adapté aux besoins actuels

Pour que cette école à la pointe puisse continuer à garder sa dynamique, elle a besoin aussi de vous. Chaque année, vous êtes sollicités pour devenir délégué de classe et participer à l'Association des Parents. Si en primaire les candidats sont encore nombreux, à l'école secondaire ils se font rares et parfois même absents. L'Association des parents du secondaire manque cruellement de volontaires. N'hésitez pas à vous engager en début d'année pour créer ce lien extrêmement important entre l'école et les parents.

Ces défis sont difficiles à relever avec les seuls subsides octroyés par l'Etat. C'est pourquoi il est fait appel à vous à travers une participation aux fêtes de l'école et au Fonds de Promotion afin que l'école reste toujours un lieu convivial et performant. Je vous remercie déjà d'y répondre nombreux.

Fabienne Bodart  
Présidente du Pouvoir Organisateur

## 9.2 Le Conseil d'Administration

Le Pouvoir Organisateur délègue la responsabilité de la gestion courante du centre d'enseignement au Conseil d'Administration (C.A.). Celui-ci donne à la direction et à tout le corps enseignant les moyens matériels et les locaux nécessaires au meilleur exercice possible de la tâche éducative. Il gère pour ce faire l'administration immobilière, financière et comptable, ainsi que les contacts avec l'ensemble des partenaires extérieurs à l'école.

Il assure la gestion du personnel enseignant de l'école, veille au respect des grandes options pédagogiques de l'école et met en œuvre l'application du Projet Educatif.

C'est lui qui, en accord avec l'asbl propriétaire des bâtiments (GBS, Gestion des Bâtiments Scolaires) et le Pouvoir Organisateur, définit et gère les projets utiles à l'extension, la rénovation ou la transformation des bâtiments.

A l'écoute et avec l'aide de tous les partenaires de la communauté éducative, il élabore le budget et le propose à l'assemblée générale du Pouvoir Organisateur. Il reçoit, vérifie et arrête les comptes qu'il présente au Pouvoir Organisateur. Il ordonne et approuve les dépenses. Il procède à tous engagements de sous-directeurs, professeurs, employés et ouvriers.

Soucieux des avis de l'ensemble de la communauté éducative, le Conseil d'Administration organise également des rencontres avec les représentants des associations de parents.

Le Conseil d'Administration est composé de quatre à sept membres de compétences diversifiées et complémentaires, élus pour un terme renouvelable de trois ans.

Les membres du Conseil d'Administration se réunissent toutes les cinq à six semaines environ, et chaque fois que la nécessité s'en fait sentir.

Le Conseil d'Administration est actuellement composé des membres suivants :

Madame Fabienne Bodart , Présidente  
Madame Madeleine Marchal - Geron, Vice-Présidente  
Monsieur Didier Paquot , Trésorier  
Madame Corinne Hespel  
Madame Catherine Kerkhofs  
Monsieur Pierre Laurent

Assistent également aux réunions du Conseil d'Administration :

Madame Christine Leunen, directrice de l'enseignement primaire 8/12  
Madame Caroline Vigneron, directrice de l'enseignement fondamental 2,5/8  
Madame Anne Bodson, directrice de l'enseignement secondaire  
Monsieur Pierre-Yves Houssiaux, sous-directeur de l'enseignement secondaire

et lorsque des questions financières ou économiques sont traitées :

Monsieur Philippe Zuyderhoff, économiste  
Madame Nadia Janssens, comptable

Toute correspondance adressée au Conseil d'administration ou à l'un de ses membres peut être envoyée au secrétariat de l'école.

## 9.3 La direction de l'enseignement

Avec les moyens matériels et les locaux qui sont mis à sa disposition par le Conseil d'Administration, la direction de l'école coordonne toute l'action du "projet éducatif" en veillant au respect de toutes les lois, réglementations et directives administratives émanant de l'ensemble des autorités de tutelle.

Il faut se rendre compte de la tâche complexe, délicate et ardue que cela représente.



## **Direction de l'enseignement fondamental**

Madame Caroline Vigneron, directrice de l'enseignement fondamental cycles 2.5/8  
Madame Christine Leunen - Grisez, directrice de l'enseignement fondamental cycles 8/12

## **Direction de l'enseignement secondaire**

Madame Anne Bodson, directrice  
Monsieur Pierre-Yves Houssiaux, sous-directeur

### **9.4 Conseils de l'Ecole et Comité**

#### **Le Conseil de Participation (CP)**

Suite au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement, il est créé, dans chaque établissement, un Conseil de Participation chargé de débattre du projet d'établissement, de le compléter, d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre, de proposer des adaptations et de remettre un avis sur le rapport d'activités.

Notre Conseil de Participation comprend :

- des membres de droit :
  - Le chef de l'établissement
  - Deux délégués du Pouvoir Organisateur
- des membres élus :
  - Trois représentants du personnel enseignant
  - Trois représentants des parents.
  - Un représentant du personnel ouvrier

Bienvenue à la candidature de toute personne désireuse de représenter l'environnement social, culturel, économique et/ou artistique.

Dans l'enseignement fondamental, il n'y a pas de représentation d'élèves.

Ces personnes se réunissent au moins deux fois par an.

Le Conseil de Participation se veut un organe qui associe tous ceux qui sont concernés par l'amélioration de la qualité de l'enseignement. Il vise la mise en œuvre d'un partenariat social, économique et culturel. Il sera un organe de concertation entre tous les partenaires de l'école.

#### **Le Conseil d'entreprise (CE)**

Représentant du fondamental: M. Michel Loiseau  
Mme Sophie Regout

#### **Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT)**

Représentants du fondamental : Madame Julie Stenuit  
Monsieur Joël Hortegat

## Le Comité des Fêtes

### Sa mission

Le Comité des Fêtes a pour mission d'épauler la direction et l'Association des Parents dans un domaine particulièrement sympathique, dynamique et créatif, qui est l'imagination et la réalisation de toutes les activités ludiques et sportives de l'école, et où se retrouvent tous les acteurs de l'école : les enfants, les professeurs et les parents.

### Ses activités

Supporter et mettre en œuvre les initiatives de la direction de l'école, de l'Association des Parents et du Comité des Fêtes, en vue de l'organisation d'activités ludiques et philanthropiques... (marché de Noël, fancy-fair et autres animations). Ses décisions sont entérinées par la direction de l'école qui en assure la responsabilité finale.

### Ses membres

Le Comité est composé de bénévoles, professeurs et parents. De très nombreux professeurs se sont déjà engagés à reprendre cette année, le flambeau. Si, vous aussi, vous souhaitez faire partie de cette équipe pour réaliser des projets enthousiasmants venez nous rejoindre, nous avons besoin de vous !

## 9.5 Le centre PMS libre d'Uccle

Le Centre Psycho-Médico-Social libre d'Uccle dépend du Ministère de la Communauté française, qui le subventionne. Il a été fondé en 1965. Il dessert notamment, l'école Notre-Dame des Champs. Il est indépendant de l'école, mais travaille en étroite collaboration avec elle et avec les familles.

Le Centre assure les tâches de guidance au profit des élèves des établissements qu'il dessert. Par son action avec tous les partenaires du milieu éducatif, il contribue aussi au développement et à la réalisation de soi des enfants et des adolescents.

Le Centre participe à l'amélioration des conditions psychologiques, pédagogiques, médicales, paramédicales et sociales de l'élève lui-même et de son entourage éducatif immédiat afin de lui assurer les meilleures chances du développement harmonieux de sa personnalité et de lui procurer un bien-être individuel et social.

Les psychologues et infirmières sociales du Centre PMS d'Uccle sont à la disposition des élèves, des parents, de la direction et des enseignants.

Elles ont pour tâches l'écoute, l'information, la participation à la réflexion et l'aide dans la recherche de solutions à toute question d'ordre scolaire, psychologique, relationnel ou familial.

Leurs actions sont très variées : entretiens avec les enfants, les parents, les enseignants et les intervenants extérieurs éventuels, participation aux conseils de classe, animations de classe et de réunions de parents, bilans psychopédagogiques et conseils d'orientation, ...

N'hésitez pas à les contacter !

**Permanence :**

**A l'école : se renseigner au secrétariat**

**Au centre P.M.S. : le lundi de 13h 30 à 18h30 et le mercredi de 13h30 à 16h30**

**Avenue Coghen, 217 à 1180 Uccle**

**Tél : 02 226 41 30**

**Les membres du Centre P.M.S. vous assurent le secret professionnel.**

**Les services des agents P.M.S. sont gratuits.**

**Une brochure est à la disposition des parents au secrétariat de l'école.**



## 9.6 Le Centre PSE libre d'Uccle - Le mot de l'infirmière scolaire

Le PSE (promotion de la Santé à l'école) a comme missions les bilans de santé, le dépistage et la prophylaxie des maladies transmissibles et, depuis la réforme votée il y a 9 ans, doit développer une approche plus collective et globale de la santé des enfants.

Un programme d'éducation à la santé approuvé par le Conseil de Participation est donc en pratique.

En 3<sup>e</sup> maternelle : l'hygiène dentaire et l'hygiène alimentaire.

En 2<sup>e</sup> primaire : la santé en général et la raison de l'examen médical.

En 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> primaire : l'équilibre alimentaire à l'aide de la pyramide alimentaire.

En 6<sup>e</sup> primaire : explication du principe de la vaccination et des différentes maladies concernées.

**Les bilans de santé sont organisés comme suit :**

- Dans la section maternelle :
  - En 1<sup>ère</sup> : examen partiel : vue, ouïe, développement poids taille.
  - En 3<sup>ème</sup> : examen clinique complet avec évaluation de la maturité neuromotrice.
- Dans la section primaire :
  - En 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> : examen clinique complet
  - En 6<sup>ème</sup> : possibilité de vaccination contre l'hépatite B (sera peut-être remplacée en 2<sup>e</sup> secondaire) et rappel rougeole, rubéole, oreillons
  - En 4<sup>ème</sup> : examen de la vue.

Les maladies contagieuses doivent être déclarées au PSE. Il y a 3 urgences sanitaires : la méningite, la polio et la diphtérie (plus de précisions sur le document des maladies transmissibles).

Le problème de pédiculose est toujours d'actualité, et je vous engage à lire, relire et surtout appliquer les conseils du fascicule « Danse avec les poux », que vous pouvez retrouver sur le site Internet [www.danseaveclespoux.be](http://www.danseaveclespoux.be). Je fais appel à votre sens civique pour gérer ces invasions fréquentes et empoisonnantes. **Soyez particulièrement vigilants à la rentrée, vu les contacts divers pendant les vacances.**

Une permanence est en place à l'école le vendredi matin et vous pouvez toujours nous contacter au centre.

Nous vous souhaitons une excellente année scolaire en espérant que les conseils du programme d'éducation à la santé seront appliqués et ancrés et que l'on parviendra à gérer les invasions de parasites avec efficacité et sans trop de mauvaise humeur, comme les années précédentes.

Madame Nérine Dehouck  
Service de Promotion de la Santé à l'école.  
2 avenue J.et P. Carsoel, 1180 Bruxelles.  
Tél : 02 374 75 05-02 374 46 90  
Fax : 02 374 70 72  
Email : [psel.uccle@promotionsante.be](mailto:psel.uccle@promotionsante.be)

## Note concernant les maladies transmissibles

Suite aux nouvelles normes du Ministère de la Communauté française, nous vous communiquons la liste des maladies transmissibles qui doivent être déclarées absolument.

Si le médecin traitant fait le diagnostic d'une de ces maladies chez votre enfant, il faut avertir le médecin du Centre de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) par l'intermédiaire du directeur ou de la directrice de l'école de votre enfant.

**Les trois maladies suivantes constituent une urgence sanitaire et doivent nous être communiquées dans les 24h au 02 374 75 05 ou en dehors des horaires scolaires au 0479 83 21 24**

**Diphtérie  
Méningococcies infectieuses  
Poliomyélite**

Les autres maladies contagieuses (liste ci-dessous) doivent être communiquées à l'école le plus rapidement possible afin que des mesures sanitaires puissent être prises en collaboration avec notre équipe :

- Gastro-entérites infectieuses :
  - Infections à Salmonella typhi
  - Autres germes entéropathogènes
- Hépatite A
- Infections à Streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A (y compris la scarlatine)
- Tuberculose
- Coqueluche
- Oreillons
- Rougeole
- Rubéole
- Gale
- Impétigo
- Molluscum contagiosum
- Teignes du cuir chevelu
- Pédiculose

- Verrues plantaires et athlete's foot
- Varicelle et zona

**Note concernant la PREVENTION de la méningite en milieu scolaire**

**La méningite à méningocoque est une maladie grave nécessitant une prise en charge immédiate. Un traitement préventif précoce vise à éviter l'apparition de cas secondaires; il doit être administré même si l'enfant ou le jeune a été vacciné contre la méningite.**

C'est pourquoi, si un cas se présentait à l'école de votre enfant, vous en seriez immédiatement avertis pour que vous puissiez vous rendre sans tarder chez votre médecin afin qu'il prescrive le traitement adéquat.

Cependant, en cas d'extrême urgence ou de situation épidémique grave, le médecin scolaire a la possibilité de prescrire ou d'administrer à l'école le traitement adéquat :

- Pour enfants de 2,5 à 5 ans :  
**Ciproxine , à raison de 125 mg en 1 seule dose**
- Pour les enfants de 6 à 12 ans  
**Ciproxine, à raison de 250 mg, en 1 seule dose**
- Pour enfants de plus de 12 ans et adultes  
**Ciproxine, à raison de 500 mg, une seule dose**
- En cas de grossesse et d'allaitement :
  - **Soit une dose unique de 250 mg de ceftriaxone en I.M.**
  - **Soit une dose unique orale de 10 mg/kg (max. 500 mg) d'azithomycine**

Le médecin scolaire déterminera la population visée par le traitement préventif.

**Si vous vous opposez à cette prise en charge, il est nécessaire de nous le communiquer par écrit.**

**L'élève qui n'aurait pas reçu de traitement sera évincé de l'école pendant une durée de 10 jours.**

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire - Le Médecin scolaire

## 9.7 L'Association des Parents (AP)

L'Association des Parents (gérée par un Bureau composé de parents bénévoles) a pour but de favoriser la communication au sein de l'école et de promouvoir des projets d'amélioration. Son rôle principal est de représenter tous les parents, de les aider à mieux connaître l'école que leurs enfants fréquentent et de les familiariser avec les différents organes de l'école (Direction, corps professoral, surveillants, etc).

Tous les parents de l'école sont de droit membres de l'Association des Parents et sont invités à participer à l'élection des délégués de classe et aux activités organisées à l'école. Les parents peuvent se porter candidats comme délégués de classe, ainsi que comme membres du Bureau de l'AP (pour lequel vos questions, votre dynamisme, vos idées, votre énergie et votre bonne humeur sont très précieux).

Des réunions sont organisées de façon régulière entre le Bureau de l'AP et la Direction et ont comme objectif de travailler ensemble sur certaines réflexions, projets et éventuelles problématiques, discutés préalablement par l'ensemble des parents lors des réunions de délégués de classe.

Le Bureau de l'AP est chargé de gérer le FONDS DE PROMOTION (alimenté par les différentes activités de l'AP), dont l'objet est de financer les besoins de l'école qui ne sont pas couverts par les subsides publics (il est important de savoir que l'école ne voit ses frais de fonctionnement subsidiés qu'à hauteur de 75%). En faisant le choix d'une école catholique pour nos enfants, nous choisissons également de participer et de soutenir l'établissement. Le Bureau de l'AP publie annuellement les comptes du Fonds de Promotion.

N'hésitez pas à contacter le Bureau de l'AP via l'adresse  
Email : [ap.ndc.fond@gmail.com](mailto:ap.ndc.fond@gmail.com)

Nous vous conseillons de vous inscrire sur le site de l'école (newsletter) afin d'être automatiquement informés de tous les événements de l'année.

### **Les membres du bureau de l'Association des Parents**

Jean-Pascal

Valérie

Rachel

Diego

Santa

Elena

Pascale

Tanguy

**N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions ou questions**

## Les activités de l'Association des Parents

### 1. La matinée "portes ouvertes parascolaires"

se déroulera début Septembre 2018 (date à confirmer) dans la Salle d'Accueil. C'est l'occasion de rencontrer les animateurs des différents cours parascolaires et de procéder aux inscriptions. Actifs depuis plusieurs années, ces ateliers séduisent toujours beaucoup d'enfants.

### 2. La vente de sweat-shirts et uniformes.

Le Bureau de l'AP organise la vente de sweat-shirts, t-shirts de gym et polos au logo de l'école au courant de l'année 2018. Les dates sont communiquées via les délégués de classe, le site web de l'école, des affiches et les fardes des cartables.

### 3. L'effort de l'avent

Chaque année en cette période de préparation de Noël, le Bureau de l'AP propose d'organiser une action solidaire envers les personnes démunies en faisant appel aux enfants de l'école. Cette action est participative et non financière.

4. L'apéro "Tour du Monde" a lieu toutes les années le troisième weekend de Septembre. En 2018, il aura lieu le **Samedi 15 Septembre**.

5. La brocante de jouets et vêtements est organisée une fois par an.

### 6. Conférence.

Chaque année une conférence sur des thèmes concernant la parentalité, l'éducation ou similaires est organisée.

### 7. Gouter.

Le Bureau d l'AP organise en fin d'année un gouter à l'école pour donner l'occasion aux parents et aux enfants de se retrouver et passer un moment de convivialité et joie.

### 8. Le Buvard

Cette revue historique de l'AP, qui sert de lien entre l'école, les professeurs, les élèves et leurs parents, change de peau cette année! Ce sont les professeurs, en collaboration avec l'AP, qui souhaitent reprendre le flambeau de ce beau projet collectif de notre école.

Les fonds récoltés à l'occasion des activités organisées par l'AP sont investis dans le Fonds de Promotion qui sert à financer des projets concrets qui visent à améliorer la vie quotidienne de nos enfants dans cette école. Vous en serez informés via le compte-rendu des réunions des délégués ainsi que via le Buvard.

## **Etre délégué de classe... POURQUOI PAS VOUS ?**

### **Election des délégués de classe**

**Nous aurons le plaisir de nous rencontrer à la première réunion des parents organisées par la direction et les professeurs, deux délégués par classe y seront alors élus.**

### **Délégué de classe : Pourquoi ?**

**A la fois animateur et porte-parole, il met tout en œuvre pour favoriser au sein de la classe une ambiance amicale. Il le fera par le biais de rencontres. Son objectif sera d'instaurer un dialogue constructif et respectueux de chacun, sur base d'une écoute efficace des problèmes des uns et des autres, dans l'intérêt des enfants.**

**Il aidera ainsi l'école à mieux comprendre les diverses attentes des parents, mais aussi il informera les parents quant aux sujets qui les concernent.**

**Afin de faire correctement circuler l'information, les délégués seront invités par le Bureau de l'AP pour un échange de vues, 3 fois l'an:**

**Dans le courant de septembre, à 20h00 aura lieu dans la salle polyvalente (2ème étage) la première réunion des délégués des classes maternelles et primaires élus lors des réunions de parents en septembre, qui sera suivie d'un souper fromage.**

**Une deuxième réunion en janvier, à 20h00 aura lieu dans la salle polyvalente la deuxième réunion des délégués des classes maternelles et primaires.**

**Enfin en juin, à 20h00 aura lieu dans la salle polyvalente la dernière réunion de l'année des délégués des classes maternelles et primaires. C'est l'occasion de se voir une dernière fois, de faire un petit bilan de l'année et de se souhaiter de bonnes vacances.**

**Les dates des réunions seront précisées ultérieurement.**



## 9.8 L'Union des Fédérations des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique

En confiant vos enfants à l'école NOTRE-DAME DES CHAMPS, école du réseau libre catholique, vous faites un choix important. Ce faisant, vous êtes de droit membre des associations de parents des élèves de l'enseignement catholique. L'ensemble des parents des élèves de notre école forme l'Association des Parents, dont l'objectif primordial est de favoriser la réalisation concrète de cette idée selon laquelle

**L'école doit être le prolongement naturel de la vie en famille.**

Se voulant solidaire des parents de tous les élèves du pays, l'Association des Parents de l'école Notre-Dame des Champs est membre et participe aux activités de la **Fédération des Parents de Bruxelles** dont l'ambition est :

- d'aider les associations de parents à réaliser leurs objectifs ;
- d'être le porte-parole des parents des écoles de Bruxelles ;
- de représenter les parents de Bruxelles dans tous les organes de l'UFAPEC, de l'enseignement catholique, des instances publiques.

**Les fédérations régionales** forment le Conseil général de l'UFAPEC.

L'UFAPEC s'assigne pour mission :

- d'animer et d'informer les fédérations; elle édite la revue "Les Parents et l'Ecole" qui paraît 8 fois par an ;
- d'aider les fédérations à animer et informer les associations de parents ;
- de représenter les parents, leurs associations et leurs fédérations dans les organes de l'enseignement catholique, des instances publiques nationales ou communautaires.

L'UFAPEC est gérée par un Conseil d'Administration de 7 membres.

Le Conseil général et le Conseil d'Administration sont présidés par le Président de l'UFAPEC qui seul parle au nom des parents et les représente publiquement.

Outre cette structure entièrement bénévole, l'UFAPEC dispose d'un secrétariat permanent comportant quelques professionnels à plein temps ou à temps partiel. Un directeur mène l'ensemble de la gestion journalière et un directeur adjoint est responsable de l'animation du mouvement.

UFAPEC asbl  
23a, rue Belliard, boîte 1  
1040 Bruxelles  
Tél: 02/230 75 25  
Fax: 02/230 23 92