

# Notre-Dame des Champs

Ecoles fondamentale et primaire

## Vade-mecum

Informations annuelles à l'attention des parents

**Année scolaire 2022-2023**

Rue Roberts Jones, 24 et 24B - 1180 Bruxelles - Tél. : 02/ 374 79 00

[www.ndcucclle.be](http://www.ndcucclle.be)

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

Par respect pour l'environnement, ce document est uniquement consultable sur le site.

# Table des matières

1. Calendrier scolaire 2022-2023.....	3
2. Les projets de Notre-Dame des Champs.....	5
2.1. Le projet éducatif.....	5
2.2. Organisation des écoles fondamentale et primaire.....	6
2.3. Notre projet pédagogique.....	8
2.3.1. Des méthodes d'acquisition des savoirs.....	8
2.3.2. Des activités scolaires.....	8
3. Le Code de Vie.....	9
3.1. Je suis attentif(ve) aux autres et respectueux(se) de chacun.....	9
3.2. Je suis courtois(e).....	9
3.3. Je suis responsable de ma réussite et de celle de mes condisciples.....	9
3.4. Je suis discipliné(e) et ponctuel(le).....	9
3.5. J'ai le respect de moi-même, des autres, des objets, de la nature.....	9
4. L'enseignement à NDC.....	11
4.1. La vie en cycle.....	11
4.2. Travail à domicile et évaluations.....	12
4.3. Recomposition des classes en 1ères et 3 <sup>ème</sup> maternelles et 3 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> primaires.....	13
5. Le thème de l'année 2022-2023.....	14
6. Activités scolaires, quelques précisions.....	15
6.1. Le néerlandais.....	15
6.2. L'éducation religieuse.....	15
6.3. La bibliothèque.....	15
6.4. Informatique.....	16
6.5. L'éducation sportive.....	16
6.6. Sorties scolaires.....	16
6.7. Classes de dépaysement.....	17
7. Informations pratiques.....	18
7.1. Secrétariat.....	18
7.2. Inscriptions.....	18
7.3. Uniforme.....	18
7.4. Fréquentation scolaire – Absences - Maladies.....	19
7.5. Horaire d'accès à l'établissement.....	20
7.6. Cartes de sortie.....	21
7.7. Horaires.....	21
7.8. Organisation des récréations.....	21
7.9. Temps de midi et repas.....	21
7.10. Accueil et étude du soir.....	22
7.11. Attestations fiscales, mutuelles,.....	23
7.12. Mercredi : Repas et/ou activités.....	23
7.13. Relations avec les parents.....	23
7.14. Ponctualité.....	24
7.15. Sanctions.....	24
7.16. Estimation des frais et paiements 2022-2023.....	25
7.17. Journées pédagogiques.....	27
7.18. Procédure en cas d'absence de professeur.....	28
7.19. Assurance.....	28
7.20. Procure.....	28
7.21. Circulation des informations - Affichage.....	28
8. Who's Who ?.....	29
8.1. L'équipe pédagogique, éducative et administrative.....	29
8.2. Le Pouvoir Organisateur.....	31
8.3. Conseil de Participation (CoPa).....	32
8.4. Le Centre PMS libre d'Uccle.....	32
8.5. Le Centre PSE libre d'Uccle.....	33
8.6. L'Association des Parents (AP).....	35

# 1. CALENDRIER SCOLAIRE 2022 - 2023

Septembre 2022	
Lundi 29/08 :	Rentrée des classes.
Mardi 06 :	Réunion collective de parents pour P3 à P6.
Jeudi 08 :	Réunion collective de parents pour Accueil à P2.
Lundi 12 :	Photos individuelles de P1 à P6 (pantalon ou jupe d'uniforme, dessus libre).
Mardi 13 :	Photos individuelles en maternelle.
Mercredi 14 :	Photo de toutes les classes : uniforme impeccable (primaire).
Samedi 17 :	Apéro Tour du Monde, de 16h00 à 20h00 (AP).
Mardi 27 :	<b>Congé : fête de la Communauté française.</b>
Vendredi 30 :	Départ classe de montagne P5 C-D & P6 C-D → retour le samedi 08/10.
Octobre 2022	
Vendredi 07 :	Remise de bulletins P3/P4. Départ classe de montagne P5 A-B & P6 A-B → retour le samedi 15.
Lundi 10 :	Classes de mer P3 B-C & P4 B-C. → retour le 14.
Lundi 17 :	Classes de mer P3 A-D & P4 A-D → retour le 21.
Vendredi 21 :	Remise des bulletins P1-2 / P5-6. Cette semaine-là, éventuelles rencontres sur convocations.
Lundi 24 :	<b>Congé de Toussaint → jusqu'au vendredi 04/11 inclus.</b>
Novembre 2022	
Vendredi 11 :	<b>Congé de l'Armistice.</b>
Du 21 au 25 :	Rencontre individuelle parents-enseignants pour M1/M2.
Décembre 2022	
Mardi 06 :	Visite de Saint-Nicolas.
Du 19 au 23 :	Remise des bulletins et rencontre individuelle parents-enseignants P1 à P6. (à préciser). Remise des bulletins comportementaux pour M3.
Lundi 26 :	<b>Vacances de Noël → jusqu'au vendredi 06/01 inclus.</b>
Janvier 2023	
Jeudi 26 :	Bulletin des apprentissages et rencontre individuelle parents-enseignants pour M3.
Février 2023	
Jeudi 16 :	Rencontre individuelle parents-enseignants pour P6.
Vendredi 17 :	Remise du bulletin pour P6.
Lundi 20 :	<b>Congé de Carnaval → jusqu'au vendredi 03/03 inclus.</b>
Mars 2023	
Du 27 au 31 :	Remise des bulletins et rencontre individuelle parents-enseignants pour P1 à P4.
Avril 2023	
Jeudi 13 :	Remise des bulletins et rencontre individuelle parents-enseignants pour P5.
Samedi 22 :	<b>Fête scolaire.</b>
Du 24 au 28 :	Remise des bulletins comportementaux pour M3. Rencontre individuelle parents-enseignants pour M1/M2.
Vendredi 28 :	Remise des bulletins pour P6.

<b>Mai 2023</b>	
<p>Lundi 01 : Jeudi 18 : Lundi 29 :</p>	<p><i>Congé de printemps → jusqu'au vendredi 12/05 inclus.</i> <i>Congé de l'Ascension.</i> <i>Congé de Pentecôte.</i></p>
<b>Juin 2023</b>	
<p>Du 26 au 30</p>	<p><i>Épreuves externes certificatives (C.E.B.).</i></p>
<b>Juillet 2023</b>	
<p>Lundi 03 : Mardi 04 : Jeudi 06 : Lundi 10 :</p>	<p><i>Remise des bulletins pour M3/P1/P2</i> <i>Remise des bulletins pour P1/P2</i> <i>Remise des bulletins pour P3 à P5</i> <i>Proclamation pour les P6 ( ! sous réserve de modification !)</i> <i>Vacances d'été → jusqu'au 25/08 inclus.</i></p>
<p><b>Attention !</b></p> <p><b>Rentrée des classes 2023-24 : le 28 août 2023.</b></p>	

<b>A déterminer...</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion d'information passage Primaire/Secondaire.</li> <li>- Autres activités éventuelles de l'AP.</li> <li>- Journées pédagogiques.</li> </ul>	

## 2. Les projets de Notre-Dame des Champs

### 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.

## 2.2. Organisation des écoles fondamentale et primaire

Nos écoles sont constituées de classes maternelles et primaires.

### Ecole fondamentale...

Population moyenne : 390 élèves.

Elle se compose de 19 classes subdivisées comme suit :

- 1 classe d'accueil : enfants de 2,5 ans ;
- 3 classes de 1<sup>ère</sup> maternelle : enfants de 3 ans ;
- 3 classes de 2<sup>ème</sup> maternelle : enfants de 4 ans ;
- 4 classes de 3<sup>ème</sup> maternelle : enfants de 5 ans ;
- 4 classes de 1<sup>ère</sup> primaire : enfants de 6 ans ;
- 4 classes de 2<sup>ème</sup> primaire : enfants de 7 ans.

Les enfants sont groupés en cycles ; chaque 1<sup>ère</sup> maternelle est associée à une 2<sup>ème</sup> maternelle. Les 3<sup>èmes</sup> maternelles, les 1<sup>ères</sup> et 2<sup>èmes</sup> primaires constituent le cycle 5/8.

Aux titulaires se joignent des puéricultrices, des enseignants qui se partagent la psychomotricité, l'éducation physique et la remédiation.

### Ecole primaire...

Population moyenne : 370 élèves.

Elle se compose de 16 classes, soit 4 classes par niveau d'étude.

Ces classes sont groupées en cycles :

- 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.

### En commun...

Une équipe d'accueillant(e)s 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, le CPMS, le PSE, les accueillants 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'ECOLE »	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) -travail collaboratif
	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 : -Dir'Infos -Les éphémérides -Affichages divers -Casiers -Site web et courriels - ...
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 : * « 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 et 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. * Activités sportives intra et extra-muros. * Actions de solidarité.
STIMULER LA COMMUNICATION	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.	(VOIR LISTE CI-DESSOUS)

	<ul style="list-style-type: none"> <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 8h25 à 8h35.</li> <li>• Temps "d'accueil" ponctuel pour le 5/8 de 8h20 à 8h40.</li> <li>• Temps de rencontre individuelle entre parents et enseignants, organisé durant l'année scolaire.</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> <li>• Moments conviviaux organisés par l'AP pour les parents et l'équipe éducative (goûter, brocante, conférence, « apéro » tour du monde, ...</li> </ul>
--	---

### 2.3. Notre projet pédagogique

Notre pédagogie vise à mettre des enfants les uns avec les autres pour qu'ils apprennent les uns par les autres, et 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*

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

Par la pédagogie du projet, les activités inter-âges, les ateliers, le contrat de travail, la différenciation, ...

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.

#### 2.3.2. Des activités scolaires

Elles 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 dynamique : 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.

# 3. 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.

## 3.1. 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.

## 3.2. Je suis courtois(e)

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

## 3.3 Je suis responsable de ma réussite et de celle de mes condisciples

- J'apprends à devenir autonome en témoignant volonté, goût de l'effort et rigueur.
- Je fais signer mon journal de classe et mes évaluations.
- Je m'implique dans la réalisation de mes travaux et l'étude de mes leçons.
- Je profite respectueusement de mon temps libre.
- J'aide volontiers tous mes compagnons.

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

- J'arrive à l'école à l'heure, au plus tard pour 8h15.  
Si j'arrive en retard, j'apporte un mot d'excuse à mon professeur.
- Au premier coup de sonnette, je me range calmement. Au deuxième, je me tais.
- Je ne circule pas dans l'école sans permission.
- 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 disposer d'une carte de sortie que je présente en sortant et rentrer directement.
- Je ne quitte jamais l'école sans autorisation.

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

- Je me présente en uniforme impeccable.
- 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 appropriées.
- Mes vêtements et objets classiques sont marqués.
- Je soigne mes livres et cahiers ainsi que ceux des autres.
- Si j'ai cassé ou détérioré un matériel, je le signale à mon professeur et proposerai une solution de réparation.
- Je respecte les moments de prière et mieux encore, j'y participe.

Afin de permettre à la communauté des enfants, des parents et des enseignants de vivre harmonieusement, l'application de notre Code de Vie est un moyen d'assurer une vie sociale dans l'école et la base d'une éducation à la responsabilité.

C'est ce que nous souhaitons atteindre au moyen, entre autre, de ce contrat auquel nous vous demandons d'adhérer en le signant dans le bulletin.

## 4. L'enseignement à NDC

### 4.1 La vie en cycle

Notre école se divise en deux entités administratives :

Une école fondamentale comprenant les classes de maternelles et le premier degré primaire, dirigée par Monsieur Jean-Pierre Leblanc.

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 ».

Les deux 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.

Pour vivre le continuum pédagogique, l'équipe éducative se conforme aux programmes de l'enseignement catholique, dans le respect des référentiels du nouveau tronc commun, tel que défini dans le cadre du « Pacte pour un enseignement d'excellence ».

La première étape est organisée en deux cycles :

- 1° cycle 2,5 / 5 : de l'entrée à 2 an ½ en maternelle à 5 ans.
- 2° cycle 5 / 8 : de la 3<sup>ème</sup> maternelle à la 2<sup>ème</sup> année primaire.

La deuxième étape est également organisée en deux cycles :

- 1° cycle 8 / 10 : les 3<sup>èmes</sup> et 4<sup>èmes</sup> années primaires.
- 2° cycle 10 / 12 : les 5<sup>èmes</sup> et 6<sup>èmes</sup> années primaires.

### Le cycle 2,5 / 5

Le cycle 2,5/5 regroupe les enfants des classes d'accueil (à partir de 2 ans ½) 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 par des activités calmes.

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

Ainsi les enfants d'âges différents peuvent évoluer dans un même espace aménagé en différents ateliers, être répartis entre 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> maternelles ou réunis autour d'un projet.

Dans les deux cas, les enseignants travaillent en concertation.

Nous privilégions l'ouverture aux autres, le parrainage, l'appel à l'aîné, l'esprit d'initiative, la coopération, l'autonomie, l'écoute et le respect.

Une attention particulière est également portée sur la sécurité, l'épanouissement de l'enfant, la découverte et l'utilisation des potentialités propres.

De même, 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.

## Le cycle 5/8

Au cycle 5/8, l'enfant pourra s'épanouir ponctuellement à travers différents projets exploités en groupes verticaux, de la 3<sup>ème</sup> maternelle à la 2<sup>ème</sup> primaire.

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 classes (activités culturelles et sportives) 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, ...

## Les cycles 8/10 et 10/12

Le cycle 8/12 se déroule en deux étapes :

- le cycle 8/10 : 3<sup>èmes</sup> et 4<sup>èmes</sup> primaires ;
- le cycle 10/12 : 5<sup>èmes</sup> et 6<sup>èmes</sup> primaires.

Dans ces cycles également, les enfants s'épanouissent à travers des activités réalisées ponctuellement 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 leurs titulaires.

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.

En collaboration avec le CPMS. et le PSE., une information et une animation sont prévues, pour les élèves du cycle 10/12, concernant la vaccination, la vie affective et sexuelle.

### 4.2 Travail à domicile et évaluation

#### Travail à domicile

Des activités de fixation des apprentissages sont données. Elles permettront non seulement à l'enfant de montrer avec fierté son travail à ses parents mais également à l'enseignant de s'assurer que ce dernier assimile les apprentissages visés en classe.

Les parents pourront ainsi suivre l'évolution de leur enfant et, si nécessaire, l'aider à entretenir ses acquis.

#### Evaluations

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) ;
- 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 sont imposées annuellement dans un domaine spécifique.

Elles ont pour objectif de faire le point sur la progression des apprentissages en FWB. et 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 sont des évaluations externes 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 est organisée et imposée par la FWB. pour attribuer le certificat de fin d'études primaires.

#### 4.3 Recomposition des classes en 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> mat. / en 3<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> prim.

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.

Au rang des objectifs de cette redistribution des élèves figure la possibilité pour certains enfants de sortir d'un rôle ou d'une image que plusieurs années dans un même groupe pourront avoir quelque peu figé. La découverte de personnalités nouvelles constitue également 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, le plaisir de se faire de nouveaux amis a vite pris le pas chez les enfants et qu'ils ne regrettent pas l'expérience.

Les choix de répartition résultent d'une observation attentive par l'équipe éducative et s'appuie sur des critères psychologiques et pédagogiques rigoureux.

Les souhaits exprimés par les parents ne peuvent être pris en compte sauf cas exceptionnels et raisons fondamentales motivés dans un dossier écrit à remettre à la direction. Celui-ci complétera la réflexion, mais laissera l'école libre face à la décision finale.

Il est indispensable que les parents témoignent de 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.

## 5. Le thème de l'année 2022-2023

En 2019 et 2020, l'ensemble de l'équipe éducative de notre école avait choisi comme thème : « L'école verte et durable ».

En 2021, cette thématique était complétée par le « Bien être à NDC ».

Il s'agissait de sensibiliser les enfants à l'écologie, à l'importance du respect de l'environnement, à prendre soin de notre planète tout en ciblant le bien-être à NDC.

Tout cela a été muselé par deux années de pandémie...

Ce programme, vaste, s'inscrit donc dans le temps.

Aussi poursuivrons-nous de multiples chantiers :

- La gourde pour chacun à NDC et collations saines ;
- La chasse au gaspillage ;
- La chasse à l'aluminium en privilégiant la boîte à tartines ;
- Le tri des déchets ;
- Le compostage ;
- La réappropriation des cours de récréation ;
- L'intégration du Clos dans la vie collective ;
- ...
- Le tout via une implication collective de 2,5 à 12 ans.

Dans le cadre de l'élaboration de notre plan de pilotage, l'enquête « Miroir » auprès de nos élèves, a mis en évidence la nécessité de sensibiliser et mobiliser les énergies sur divers éléments se retrouvant dans cette dynamique.

S'y retrouveront parmi d'autres :

- La notion de respect avec toutes ses ramifications (humaines, matérielles, ...)
- La gestion du bruit
- La gestion des espaces (cours de récréation, Clos, ...)
- ...

Pour l'année 2022-2023, le thème développé par les acteurs de l'école sera :

**« Que la vie est Belge ! »**

Tout un programme...

## 6. Activités scolaires, quelques précisions

### 6.1 Le néerlandais

#### Fréquence des cours

- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> primaires : 3 heures/semaine.
- 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires : 5 heures/semaine.

En cycles 8/10 et 10/12 les cours sont donnés à la fréquence exigée par la FWB, par des maîtres spéciaux de seconde langue.

#### Quels sont les objectifs ?

Les objectifs sont de répondre aux exigences du programme, 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.

### 6.2 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 périodes par semaine.

Les temps forts de l'année liturgique et les célébrations prévues à ces moments sont renseignés dans les éphémérides et organisées par l'école à l'Eglise Saint Marc. 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 2<sup>ème</sup> primaire. Celle de la profession de foi et de la confirmation commence en 5<sup>ème</sup> primaire.

Nous conseillons vivement aux parents de prendre contact avec leur paroisse dès le mois de septembre.

### 6.3 La bibliothèque

La lecture est une activité essentielle et primordiale de l'école fondamentale. Consciente de l'enjeu, l'école investit, autant en matériel qu'en réflexion et organisation.

Concrètement, cela se traduit par :

- une place importante du livre comme outil d'apprentissage 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.
- la lecture d'un même livre par toute la classe, le travail de synthèse et l'atelier de lecture.

Cette bibliothèque accessible **tant pour les maternelles que pour les primaires** est 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 soutenir ce projet et à inscrire vos enfants en début d'année afin de leur permettre d'emprunter à chaque passage les livres de leur choix.

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.



## 6.4 Informatique

Notre école est actuellement en chantier afin d'intégrer de manière efficace et pertinente le numérique comme outil d'apprentissage.

## 6.5 L'éducation sportive

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

Tous les 15 jours, les enfants du 8-12 se rendent à la piscine Longchamps. L'entrée est payante et facturée trimestriellement (1€ / séance).

De la 2<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire, les classes se rendent dans une salle extra-muros. La location de cette infrastructure est répercutée sur la facture en fonction de la fréquence d'occupation.

Ces activités sont obligatoires et seul un certificat médical peut dispenser un enfant d'y participer.

## 6.6 Sorties scolaires et animations

Selon les projets choisis, les enfants feront des visites ou participeront à des animations (intra ou extra-muros).

Elles sont d'ordre culturel, sportif, artistique ou tout simplement récréatif et peuvent s'intégrer dans des projets développés en cycle.

Un acompte forfaitaire est demandé au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestre afin de couvrir les éventuels frais attendant et un décompte est ensuite effectué au terme de l'année scolaire.

## 6.7 Classes de dépaysement

L'équipe éducative organise une semaine de classes de dépaysement une fois par cycle.

Les enfants y jouissent d'un mi-temps pédagogique, de la découverte du milieu et de la vie en commun.

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 contraintes que crée la vie en groupe ;
- les enfants y développent de multiples capacités et y découvrent diverses potentialités.

A leur retour, ils réalisent que :

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

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

En 2022-2023, les cycles 8-10 se rendront à la Côte belge tandis que les cycles 10-12 franchiront les frontières pour séjourner dans le nord de l'Italie, au Val d'Aoste.

# 7. Informations pratiques

## 7.1 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 sur internet ([www.ndcucclle.be](http://www.ndcucclle.be)).

De même, il convient de tenir compte de délais nécessaires pour la mise en œuvre de tâches ou services sollicités.

Ouverture à 7h30 - fermeture à 9h30  
et  
ouverture à 15h20 -fermeture à 16h00

Téléphone : 02 374 79 00  
[secretariat.fondprim@e-ndc.org](mailto:secretariat.fondprim@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.

## 7.2 Inscriptions

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (tous repris dans le Vade-mecum).

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 base d'un formulaire à télécharger sur notre site, à compléter et à transmettre à l'adresse suivante : [inscription.ndc.fondprim@gmail.com](mailto:inscription.ndc.fondprim@gmail.com) .

Une avance sur les frais de 90€ sera demandée et déduite de la facture de rentrée.

Une priorité pour l'entrée d'une sœur ou d'un frère est accordée jusque mi-octobre et selon les places disponibles.

## 7.3 Uniforme

**L'uniforme est obligatoire** pour les élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire.

Il s'agit d'éviter que les élèves ne cherchent à se distinguer des autres et à se faire remarquer.

Les vêtements se veulent simples, sans excentricité, sans lien particulier avec la mode.

Ils sont de coupe classique, de couleur unie, sans liseré, ni bord, ni couture de couleur différente.

- 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.
  - Les bijoux, colliers, accessoires divers sont fortement déconseillés.
- 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).
  - Les colliers, accessoires divers sont fortement déconseillés.
- 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 vivement conseillé au sigle de l'école (en vente au secrétariat).
- Pour tous :
  - Coupe de cheveux sobre et classique.
  - Tenue vestimentaire propre et soignée.
- Interdits :
  - Jeans, legging, foulard, vernis.
  - Tout signe distinctif, philosophique ou religieux.
  - Tout objet pouvant présenter un danger.
  - Tout objet de valeur ou n'ayant pas de relation avec les cours (jeux électroniques, tablettes, montres connectées, ...).

**Parents, aidez vos enfants à se présenter 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.**

***L'équipe éducative est seule juge de la correction et de la tenue des élèves. Le cas échéant, la direction tranchera en cas de litige.***

- GSM. : l'usage du GSM est interdit. Il ne peut être ni vu, ni entendu au sein de l'école. Le cas échéant, il sera confisqué et les parents seront invités à le reprendre auprès de la direction.

## 7.4 Fréquentation scolaire - Absences - Maladies

Pour les enfants inscrits en maternelles, nous insistons sur l'importance de la présence régulière de l'enfant, dès son entrée en classe.

En effet, 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 troisième maternelle et de primaire, l'enseignement est obligatoire. L'école doit pouvoir justifier, à tout moment, toute absence aux vérificateurs du Ministère. Lorsque 9 demi-jours d'absence sont atteints, la direction est tenue de signaler les absences non légitimes à la FWB 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 l'éducatrice par courriel, le plus rapidement possible, à l'adresse suivante : [educ.fondamental@e-ndc.org](mailto:educ.fondamental@e-ndc.org) .

*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.

#### Santé des enfants :

Nous invitons les parents à demeurer vigilants et à ne pas déposer à l'école des enfants malades voire contagieux. Il en va de la santé de tous.

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.

## 7.5 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 & 24B

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.

Afin de laisser un maximum de place aux enfants, de fluidifier les accès et de permettre une surveillance efficace, il est demandé aux parents de ne plus entrer dans l'école sauf s'ils ont un rendez-vous avec un enseignant, s'ils doivent accéder au secrétariat, s'ils participent à un moment d'accueil ou au petit déjeuner de classe (à partir de 8h15).  
Ils ne la traverseront que s'ils doivent conduire un enfant en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> maternelle entre 8h25 et 8h35. Ils veilleront à être ressortis pour 8h45, permettant le démarrage des activités pédagogiques.

#### 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.

La pièce à l'entrée, rue Roberts-Jones, sert de "garage à poussettes" le temps de conduire leur enfant en M1-M2.

**Veillez ne pas laisser les poussettes dans ce local durant toute la journée et laisser l'entrée dégagée.**

## 7.6 Cartes de sortie

Une carte de sortie sera délivrée aux enfants ou fratries 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(s) enfant(s) pendant cette sortie.

Toute sortie non autorisée entraîne une retenue pour l'enfant.

## 7.7 Horaires

### Les premières et deuxièmes maternelles

A partir de 8h25 :	<i>accueil en classe</i>
8h45 :	<i>début des activités</i>
8h45 à 12h10 :	<i>activités de la matinée</i>
13h35 à 15h15 :	<i>activités de l'après-midi - fin des cours</i>
15h20 :	<i>sortie des classes</i>

### Les troisièmes maternelles et les primaires

8h20 :	<i>en rang dans la cour</i>
8h30 :	<i>début des cours</i>
8h30 à 12h10 :	<i>activités de la matinée</i>
13h25 :	<i>en rang dans la cour</i>
13h35 à 15h15 :	<i>activités de l'après-midi - fin des cours</i>
15h20 :	<i>sortie des classes</i>

Une fois entré dans l'école, l'enfant ne pourra plus en sortir sans autorisation avant la fin des cours.

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, soutenue par une attestation médicale, 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 par courriel ou par téléphone.

## 7.8 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 à la coordinatrice, à l'éducatrice ou à la direction.

## 7.9 Dîner et temps de midi

Différentes formules de repas sont possibles :

- Pique-nique ;
- Repas chaud (sauf mercredi)

### Remarque importante

Les dîners chauds prennent cours le lundi **29 août 2022** selon une formule de préinscription unique sur 4 jours/semaine en septembre.

Le dîner chaud est accessible 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.

## 7.10 Accueil extrascolaire et étude du soir

Depuis 2017, la commune d'Uccle ayant décidé de diminuer la subvention pour les accueils du matin et du soir, nous avons été amenés répercuter une participation financière en ce qui concerne l'accueil extrascolaire.

### En maternelle

De 15h15 à 16h15 : accueil gratuit.

De 16h15 à 18h00 : accueil payant.

### En primaire

L'accueil extrascolaire est gratuit de 15h15 à 16h15.

De 16h15 à 18h00 : accueil payant.

Si étude, accueil payant entre 16h45 et 18h00.

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.

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 5 € qui sera payée directement à la surveillante.**

## Réunions de parents

Lors des réunions de parents, l'accueil extrascolaire est payant pour tout enfant restant à l'école au-delà de 16h15.

### L'étude

Nous travaillons en collaboration avec l'ASBL Sun's Horizons . Cette asbl gère l'étude de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire. C'est auprès de cette asbl que les parents inscrivent leur enfant. Celle-ci est payante (tarif communiqué à la rentrée).

L'étude est organisée par groupes d'âge, les lundis, mardis et jeudis, de 15h45 à 16h45.

Le temps de l'étude consiste en un temps où les enfants sont encadrés 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 travail est corrigé en classe avec le titulaire. L'enfant se doit de respecter les règles et adopter un comportement correct au risque de ne plus être accepté à l'étude.

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.

Cas particuliers :

Lors de réunions de parents ou d'AG de l'équipe pédagogique, il n'y a pas d'étude.

Les enfants peuvent dès lors être repris à partir de 15h20.

Au-delà de 16h15, le tarif de l'accueil extrascolaire sera appliqué.

### 7.11 Attestations fiscales, mutuelles, ...

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.

Certaines mutuelles interviennent dans les frais de classes de dépaysement. Si vous êtes concernés, veuillez à déposer le formulaire ad-hoc au secrétariat. Celui-ci vous sera retourné au terme de l'activité.

### 7.12 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 : accueil

### 7.13 Relations avec les parents

L'école souhaite la pleine collaboration des parents, basée sur le dialogue, la confiance réciproque et l'adhésion totale au projet éducatif de l'école, soit un partenariat efficace permettant à tous les enfants de grandir sereinement.

**L'école invite donc les parents à contrôler et 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, de l'attitude générale et de l'évolution de l'enfant ;
- les évaluations.

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

- à avertir 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.

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.

### **7.14 Ponctualité**

Il est bon que les enfants aient quelques minutes pour retrouver leurs camarades avant le début des cours. Nous conseillons vivement qu'ils arrivent à l'école pour 8h15 au plus tard. Par ailleurs, il est indispensable de respecter les horaires des cours.

### **7.15 Sanctions**

L'école sanctionnera chez les enfants l'indiscipline, le manque de politesse, de respect, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, ....

Toute sanction, même la plus simple, sera donnée avec discernement.

On distinguera, par ordre de croissance :

#### **Les sanctions mineures**

Une réprimande ou la punition avec ou sans communication aux parents.

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), ou au journal de classe à signer par les parents.

#### **Les sanctions majeures**

- **La retenue** en dehors du temps scolaire.
- **La non-participation à des activités** de type culturel (sortie, classe de dépassement).
- **L'exclusion 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.  
Pendant une période déterminée, l'enfant sera coupé de toute participation pédagogique avec sa classe. Ses parents seront informés et 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.
- **L'exclusion définitive ou non réinscription** :  
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.

## **7.16 Estimation des frais et paiements 2022-2023**

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.

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.

	M1	M2	M3	P1	P2	P3	P4	P5	P6
<b>Frais scolaires obligatoires</b>									
Sorties & activités pédagogiques	45,75 €	45,75 €	45,75 €	75,00 €	75,00 €	75,00 €	75,00 €	75,00 €	75,00 €
Classes de dépaysement						280,00 €		520,00 €	
<i>Remarque : Les frais relatifs aux classes de dépaysement sont échelonnés anticipativement. (5-8 tous les 3 ans / 8-12 tous les 2 ans)</i>									
Activités sportives extérieures					36,00 €	18,00 €	18,00 €	18,00 €	18,00 €
Natation						20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €
<b>Frais scolaires facultatifs</b>									
<b>1. Achats groupés</b>									
T-shirt de gymnastique NDC (via AP)						6,00 €			
Sweat NDC (via AP)						25,00 €			
Polo manches courtes / longues (via AP)						10,00 € / 12,00 €			
Bonnet de natation NDC						5,00 €			
Livres-cahiers (Azimuts, Tip-Top, ...)				25,00 €	20,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €
Syllabus / Référentiels				40,00 €	20,00 €	25,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €
Ateliers / Animations bibliothèque	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Fournitures scolaires (via AP)				60,00 €	60,00 €	100,00 €	130,00 €	120,00 €	110,00 €
<i>Remarque : Nous vous encourageons à investir dans du matériel de qualité (solide et durable) permettant une utilisation sur plusieurs années scolaires. Vérifiez donc le cartable de votre enfant avant tout nouvel achat.</i>									
<b>2. Frais de services</b>									
Temps de midi et accueil extrascolaire /an	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €	170,00 €
<i>Remarque : Montant facturé en deux tranches. Montant mutualisé et facturé dès la première fréquentation.</i>									
Repas chauds (prix/jour)	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
Bibliothèque	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €
Accueil fin de journée (prix/jour)	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
Accueil après étude (prix/jour)				2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
Accueil mercredi PM (prix/mercredi)	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €

## ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, § 1<sup>er</sup>, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2

## 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 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.

## 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, ...) si les factures ne sont pas acquittées entièrement.**

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

## 7.17 Journées pédagogiques

Le décret sur les journées de formation des enseignants prévoit 3 journées de formation obligatoire durant lesquelles les cours sont suspendus et les enfants sont mis en « congé ».

Selon le contexte, l'école prend l'initiative d'organiser un accueil payant avec des activités diverses.

Une information précisant la date et les modalités d'inscription sera remise aux parents en temps utile.

## 7.18 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 la fonction.

### 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.

## 7.19 Assurance

L'école a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité durant le temps d'ouverture de l'école. Les textes de cette police d'assurance sont à la disposition des parents qui le souhaitent. Tout accident survenu à l'école doit être déclaré au secrétariat dans les 24 heures qui suivent le sinistre.

## 7.20 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 : 1,5€.
- cahiers - format standard (1 ligne, 3 lignes, grands carreaux, petits carreaux) : 1€.
- **Duplicatas divers (carte sortie, attestation garderie, ...) : 2 €**

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

## 7.21 Circulation des informations - Affichage

Le site internet de l'école est le canal privilégié pour les informations collectives :

[www.ndcucclle.be](http://www.ndcucclle.be)

Toutefois, toute l'information qui relève de l'organisation interne de l'école continuera à être transmise aux parents par courriel ou dans le cartable de leur(s) enfant(s).

Nous invitons particulièrement les familles où les enfants sont en garde partagée à se communiquer mutuellement les informations.

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 les intéresser.

# 8. Who's Who ?

## 8.1 L'équipe pédagogique, éducative et administrative

### Directions

Monsieur Jean-Pierre Leblanc, directeur de l'école fondamentale cycles 2.5/8  
Madame Christine Leunen - Grisez, directrice de l'école primaire cycles 8/12

### Cycle 2,5/5

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

Puéricultrice : Madame Kaouther Hammami  
Madame Lisa Gallina

### Cycle 5/8

3M A Monsieur Luc Vanderhasten  
1e A Madame Isabelle Duponcheele  
2e A Madame Mireille de La Motte

3M B Madame Vanessa Michaux  
1e B Madame Julie Sténuît  
2e B Madame Carole De Clercq

3MC Madame Anne Stroobants  
1e C Madame Carole Huts  
2e C Madame Agnès Borreman

3MD Madame Delphine Riey  
1e D Madame Anaëlle Sergent  
2e D Madame Charlotte Stroobants

### Cycle 8/10

3e A Madame Céline Algoet  
4e A Madame Laura Ots

3e B Madame Amandine Piette  
4e B Madame Claire Mourlon

3e C Madame Noëlle-Anne Pire  
4e C Madame Christine Muller

3e D Madame Ophélie Sculteur  
4e D Madame Alizée Dierkens

## **Cycle 10/12**

5e A Madame Manon Pinte  
6e A Madame Alexandra Maïa Ribeiro

5e B  
6e B Madame Eloïse Durieux

5e C  
6e C Madame Elise Gauthy et...

5e D Monsieur Sofian Szajdzinski  
6e D Monsieur Joël Hortegat

## **Néerlandais**

Madame Laurence De Ceuster  
Madame Myriam Dachelet  
Madame Diana Fiévet

## **Gymnastique et Psychomotricité**

Monsieur Quentin Miller  
Monsieur Darius Naddah- Famideh  
Monsieur Fabio Morreira Dias  
Monsieur Yann Morgant

## **Remédiation et co-titulariats**

Monsieur Xavier Berrewaerts  
Monsieur Yann Morgant  
Madame Clarisse Lekens  
Madame Diane Denies  
Madame Anne Pastur  
Madame Sophie Regout

## **Éducatrice**

Madame Elise Leroy

## **Coordinatrice**

Madame Véronique Verbruggen

## **Accueillantes**

Madame Samira Rhannaoui  
Madame Silvia Lopez Nima

## **Secrétariat**

Madame Sophie De Meersman

## 8.2 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.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Il est constitué d'une dizaine de personnes, de compétences et d'horizons variés, qui connaissent et soutiennent 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 la FWB.

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.

Le Pouvoir Organisateur est actuellement composé des membres suivants :

Monsieur Jean-Pierre Boosten, Président (O.A.)

Monsieur Freddy Dethier, Vice-Président (O.A.)

Madame Solange Loveniers, Trésorière (O.A.)

Monsieur Philippe Cuyllits

Madame Hélène Collin

Madame Catherine Kerkhofs

Monsieur Vincent Pierchon

Monsieur Thierry Lenain

Monsieur Pierre Baufays

Monsieur Michel Verstraeten

Assistent également aux réunions du Pouvoir Organisateur et de l'O.A. :

Madame Christine Leunen, directrice de l'enseignement primaire 8/12

Monsieur Jean-Pierre Leblanc, directeur de l'enseignement fondamental 2,5/8

Madame Anne Bodson directrice de l'enseignement secondaire

Monsieur Pierre-Yves Houssiaux, directeur-adjoint de l'enseignement secondaire

Et lorsque des questions financières ou économiques sont traitées :

Monsieur Philippe Zuyderhoff, Econome

Le Pouvoir Organisateur délègue la responsabilité de la gestion courante du Centre d'enseignement à l'Organe d'Administration (O.A.).

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

### 8.3 Le Conseil de Participation (CoPa)

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 :
  - Les directions ;
  - Un délégué du Pouvoir Organisateur.
- des membres élus :
  - Trois représentants du personnel enseignant ;
  - Trois représentants des parents.

Ces personnes se réunissent quatre fois par an.

### 8.4 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.**



### 8.5 Le Centre PSE libre d'Uccle

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 neuro-motrice.
- 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). Nous faisons 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.

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'École (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 :

- Cinquième maladie (= parvovirus B19 = mégalérythème infectieux)
- Coqueluche
- Gale
- Gastro-entérites infectieuses
- Hépatite A
- Impétigo
- Infections à Streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A (y compris la scarlatine)
- Molluscum contagiosum
- Oreillons
- Pédiculose (= poux)
- Rougeole
- Rubéole
- Teignes du cuir chevelu
- Tuberculose
- 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

## 8.6 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 (Directions, corps professoral, accueillants, ...).

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 les Directions. Elles ont pour 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 consulter notre site <https://www.apndcfond.org/>

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