

Ecole Sainte-Marie

ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Carnet d'école



Coordonnées de l'école



Ecole libre Sainte-Marie

Avenue Laboulle, 146

4130 Tilff

Téléphone : 04/388.14.60

GSM : 0478/95.54.31

Email direction : direction@esmt.be

Email secrétariat : secretariat@esmt.be

Facebook : Ecole Sainte-Marie Tilff

Le mot d'accueil

Chers parents,

Quelle joie de retrouver petits et grands pour cette nouvelle année scolaire ! Que 2025-2026 vous apporte à vos enfants de découvertes passionnantes, de sourires, de nouvelles amitiés et de petits bonheurs partagés à l'école.

À vous, parents, je souhaite beaucoup de sérénité : sentez-vous pleinement accueillis et écoutés dans notre établissement. Ensemble, nous faisons vivre chaque jour les valeurs qui nous tiennent à cœur : le respect, la bienveillance, la tolérance et l'ouverture. Nous mettrons tout en œuvre pour que ces valeurs continuent d'illuminer notre école.

Cette année, notre famille s'agrandit ! Nous sommes ravis d'accueillir de nouveaux élèves. Bienvenue à tous !

Pour suivre les aventures de vos enfants à l'école, n'hésitez pas à consulter notre page Facebook et Konecto by Sdui. Nous y partageons chaque semaine les moments forts de la vie de l'école. J'espère vous croiser souvent lors des fêtes et des rencontres qui rythmeront cette année. Mon équipe et moi-même restons toujours disponibles pour toute question ou information.

Belle année à chacun ! Qu'elle soit pétillante, dynamique et pleine de beaux projets. Merci de votre confiance et de faire partie de notre grande communauté scolaire !

Bien à vous,

Sophie Lenaerts

Directrice

Table des matières

Projet pédagogique	Page 4
Projet éducatif	Page 6
Projet d'école	Page 8
Règlement des études	Page 10
Présentation du Pourvoir Organisateur	Page 14
Présentation de l'école	Page 15
Renseignements pratiques	Page 19

r

1. Horaires
2. Assurances
3. Informations relatives aux cours
4. Sorties pédagogiques
5. Repas
6. Hygiène et santé
7. Garderies
8. Etude
9. Arrivées à l'école et retours à domicile
10. Konecto by Sdui et communications
11. Protection des données
12. Frais scolaires
13. Gratuité
14. Jeux
15. Congés scolaires
16. Dates à retenir



Projet Pédagogique

- ♣ Égalité d'accès à l'école
- ♣ Mêmes chances de réussite
- ♣ Acquisition des socles de compétences pour tous

Notre école est un lieu d'enseignement avec une équipe éducative voulant donner aux enfants des « outils » pour qu'ils deviennent les adultes responsables de demain avec un esprit critique, constructif et ouvert sur le monde.

Notre action pédagogique :

- Assure la continuité des apprentissages en cycles
Apprendre nécessite du temps et construire des compétences est un processus d'évolution lent et complexe exigeant plus d'une année scolaire. C'est pourquoi un « continuum pédagogique de 2,5 ans à 12 ans » est mis en place. Il est structuré en quatre moments d'apprentissage de manière à faire progresser l'enfant à partir de ce qu'il a déjà construit.
- S'appuie sur l'évaluation formative
Elle est avant tout une activité d'observation qui permet à l'enfant, à ses parents et à l'équipe éducative d'être plus conscients de l'apprentissage qui se réalise et de la manière de le mener à bien. Au quotidien, nous nous intéressons surtout à ce qui se passe quand l'enfant construit ses compétences et ses connaissances et non plus seulement à l'obtention d'un résultat.
- S'appuie sur la pratique d'un métier collectif
Les enseignants avec les partenaires de l'école sont solidairement responsables de la mission qui est d'assurer le développement global de l'enfant. Les échanges et les partages permettront de relier les activités pour que les enfants intègrent véritablement les compétences et connaissances visées. Un ajustement permanent entre tous est donc nécessaire. Dialogues et concertations sont dès lors organisés.
- S'appuie sur la différenciation des apprentissages
Notre action pédagogique cherche à permettre à chaque enfant d'entrer à sa manière et à son rythme dans les apprentissages, en lui proposant de

nombreuses situations ouvertes avec des modes d'approche différents : l'écrit, l'oral, le corps, la manipulation, le jeu, le dessin, ... Aider chaque enfant à progresser à son rythme, à surmonter les obstacles qu'il rencontre et à aller au maximum de ses possibilités.

➤ S'appuie sur la construction du savoir

Nous privilégions dans les activités proposées l'action, la recherche (essais-erreurs) et l'interaction (mise en commun des procédés). Les situations-problèmes sont les moteurs des activités. Nous orientons les enfants vers les compétences et les connaissances à construire.

➤ Tente de construire une communauté (savoir-être)

Chacun a son rôle à jouer en favorisant les comportements respectueux, bienveillants, de partage, d'empathie, de prise de responsabilités, d'autonomie et de communication. Le tout vécu dans un climat démocratique régi par des règles connues, comprises et établies. Elle cherche à éveiller les enfants aux réalités du monde extérieur. Elle vise aussi à permettre à l'enfant de s'enrichir de la diversité des autres.



Projet Éducatif

Notre projet trouve ses racines dans le décret « Missions », dans les objectifs pédagogiques de « l'École de la Réussite » et dans les projets éducatifs et pédagogiques spécifiques au niveau fondamental.

Forte de son passé et attentive à son présent, notre école veut être un lieu de formation humaine et d'éducation.

Dans notre spécificité d'école chrétienne, nous proposons l'Évangile et souhaitons faire progresser l'enfant dans sa connaissance de Jésus-Christ, dans le respect de la liberté de chacun sans laquelle il n'y a pas de Foi véritable.

Nous voulons que chaque enfant, qui nous est confié, puisse être mis en situation d'enrichir ses connaissances et se construire harmonieusement dans une prise de conscience progressive des réalités de notre monde.

Cette tâche éducative ne peut être menée à bien qu'avec une collaboration étroite entre les parents, l'école et les différents partenaires qui soutiennent notre établissement.

Ce projet est celui de tous ceux qui, au sein de notre école, œuvrent à l'éducation des enfants qui leur sont confiés.

- Ils sensibilisent l'enfant au **respect** de lui-même, des autres et de son environnement

Les règles de vie (politesse, propreté, ponctualité, ...) permettent aux enfants de s'intégrer dans la vie sociale de notre communauté. Cet apprentissage s'appuie sur la tolérance, le « fair-play » et la responsabilisation de chacun.

- Ils sont à **l'écoute** de tous et de chacun en particulier

Notre mission première est de permettre à chaque enfant d'acquérir les connaissances et les compétences qui lui seront nécessaires. Notre communauté sera donc particulièrement attentive aux enfants en difficulté tout en donnant à tous une place de choix.

- Ils donnent **confiance**

L'épanouissement et le bien-être doivent être recherchés aussi bien chez les plus petits que les plus grands.

A cette fin, la confiance en leurs possibilités est recherchée.

➤ Ils préparent à vivre **une saine démocratie**

Le travail de groupe, la solidarité, la collaboration, l'ouverture au monde extérieur, l'exigence, la tolérance, la responsabilité... sont des outils qui favorisent une saine démocratie.

➤ L'adulte se présente comme le « **maître d'œuvre** »

Les enseignants, la direction et les différents partenaires sont des référents pour les enfants. Leurs qualités professionnelles, leur expérience et leur dévouement sont des forces qui les poussent à grandir.

➤ Ils visent **un développement global** de l'enfant

Ils proposent un matériel riche et varié en adéquation avec la société actuelle. La pédagogie employée donne à l'enfant une place d'acteur dans ses apprentissages. Ils favorisent l'esprit critique par rapport au monde extérieur, par rapport à lui-même et éveillent par la diversité des activités tous les aspects de sa personnalité. Ils sont attentifs à son rythme et à ses besoins.

Confier l'éducation de son enfant à notre école implique

l'adhésion aux orientations développées dans ce projet.



Projet d'école

1. Développement de l'enfant

« Je deviens plus grand dans ma tête, dans mon corps et dans mon cœur »

2. Vivre ensemble

« Chacun a sa place et doit pouvoir y trouver la sienne. »

Enfants, enseignants, direction, parents, pouvoir organisateur, association de parents
... dans la confiance, le respect, l'écoute et le dialogue.

3. Les apprentissages

« Apprendre, c'est grandir »

En favorisant la continuité, l'écoute, le respect des consignes, le rythme de travail.
Dans notre plan de pilotage, nous avons choisi de mettre l'accent

- en mathématique, surtout au niveau des grandeurs.
- sur le bien-être

4. Du point de vue de l'équipe éducative

« Une équipe motivée et diversifiée pour un but commun : l'épanouissement de chaque enfant »

5. Notre plan de pilotage

OBJECTIF 1 : AMÉLIORER LE BIEN-ÊTRE DE NOS ÉLÈVES DANS LES ESPACES COMMUNS.

Stratégie 1

Améliorer l'organisation des espaces communs.

Action 1. Se former sur les aménagements de la cour et sa gestion.

Action 2. Repenser les espaces communs et les activités pendant les récréations.

Action 3. Gestion des poubelles.

Action 4. Gestion de l'espace et du matériel à la garderie.

Action 5. Communication entre les acteurs et les élèves.

Stratégie 2

Développer le savoir vivre ensemble.

Action 1. *Se former sur le savoir vivre ensemble.*

Action 2. *Instances démocratiques au sein de l'école.*

Action 3. *Améliorer la surveillance.*

Action 4. *Respect du règlement et des autres.*

Action 5. *Communication entre les différents acteurs.*

OBJECTIF 2 : AMÉLIORER SIGNIFICATIVEMENT LES SAVOIRS ET COMPÉTENCES DES ÉLÈVES EN SAVOIR LIRE.

Stratégie 1

Se former sur les attentes du programme et sur les mécanismes de l'apprentissage à la lecture.

Action 1. *Se former avec une personne ressource.*

Action 2. *Créer, repenser un ou des espaces de lecture.*

Stratégie 2

Améliorer la compréhension d'un texte ou d'un document pour que l'élève en perçoive le sens global.

Action 1. *Construire des activités centrées sur la compréhension.*

Action 2. *Créer un outil d'évaluation et recherche d'outils informatiques.*

Action 3. *Développer la compréhension à la lecture dans des situations de vie ;*

Action 4. *Renforcer le vocabulaire.*

OBJECTIF 3 : AUGMENTER PROGRESSIVEMENT L'INCLUSION DE NOS ÉLÈVES À BESOINS SPÉCIFIQUES PAR LA MISE EN PLACE DES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES DANS NOTRE ÉCOLE.

Stratégie

Mettre en place des aménagements raisonnables pour les élèves de notre école.

Action 1. *Se former aux A.R. avec une personne extérieure.*

Action 2. *Construire un dossier de l'enfant à besoins spécifiques.*

Action 3. *Se concerter, se réunir et communiquer avec tous les interlocuteurs.*

Action 4. *Utiliser du matériel adapté aux besoins spécifiques de l'élève.*



Règlement des études

La réunion de rentrée vous informe des règles de vie de l'Ecole, de la classe ainsi que des attentes du titulaire de votre enfant. En début d'année et dans chaque cycle, les titulaires présenteront aux parents les différents objectifs poursuivis pendant l'année scolaire :

- ❖ L'organisation et le fonctionnement de la classe
- ❖ Les différents types de travaux en classe et à domicile
- ❖ Les compétences et savoirs à développer
- ❖ Les moyens d'évaluation et bulletins
- ❖ Le matériel que l'enfant doit avoir en sa possession
- ❖ La collaboration entre l'école et les parents.

Les parents veilleront à la bonne réalisation du travail demandé à leurs enfants en fonction de leur classe. Ils signeront le journal de classe et répondront aux convocations de l'établissement.

En cas de problème, la Direction et le PMS sont là pour orienter les parents (avec conseil des titulaires).

L'élève et ses parents doivent prendre connaissance de ce règlement des études avant toute inscription ou à chaque modification de ce dernier et sont tenus d'y adhérer.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

La fraude aux examens fera l'objet d'une sanction. (Article 94 du Décret du 24 juillet 1997).

Le CEB est attribué à l'enfant qui a réussi les épreuves externes organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les parents auront la possibilité de consulter les épreuves réalisées par leur enfant en la présence du titulaire. Les épreuves devront rester à l'école.

L'école chrétienne :

Notre école est une école chrétienne d'enseignement catholique faisant partie d'un réseau d'enseignement libre confessionnel subventionné, ce qui implique qu'on y fait référence à Jésus-Christ. Le cours de religion s'adresse à tous les enfants dans le respect du cheminement de chacun.

L'évaluation :

Pour qu'un apprentissage soit efficace, il doit être évalué régulièrement. Dans la mesure où l'élève est informé, il peut progresser en tenant compte de ses acquis et de ses difficultés.

C'est pour cela qu'il y a toujours deux fonctions dans l'évaluation :

A. La fonction de conseil, qu'on appelle souvent « formative »

Tout au long de l'année, l'enfant aidé par l'enseignant, est amené à prendre conscience de ses progrès et de ses éventuelles lacunes pour envisager des pistes d'amélioration. Il s'agit d'une activité d'observation s'intéressant essentiellement à ce qui se passe quand l'enfant construit ses compétences et ses connaissances.

A ce stade, le droit à l'erreur est reconnu. Lors d'un échange oral avec le ou les enfants, les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative formative.

B. La fonction de certification

Il s'agit d'apprécier la qualité de la production de l'enfant face aux compétences travaillées.

L'enfant est confronté à des épreuves dont les résultats sont communiqués dans le bulletin.

L'évaluation est un outil de dialogue entre le professeur et l'élève et sa transcription régulière dans le bulletin permet d'associer les parents à la réflexion. Ce dialogue a aussi pour but d'amener petit à petit l'élève à se forger un jugement personnel et à être capable de s'évaluer lui-même.

L'évaluation certificative s'appuie sur :

- 1) Les travaux écrits ou oraux, personnels ou de groupes,
- 2) Les contrôles de fin d'apprentissage,
- 3) Les épreuves écrites de fin de cycle (externes ou internes).

Trois fois par an, le bulletin fait le point de la situation.

Le passage en secondaire :

En fin de 6^{ème} année, une commission appelée « **Jury d'attribution du Certificat d'Etudes de Base (CEB)** » exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire.

Il est présidé par le chef d'établissement et composé prioritairement des instituteurs exerçant tout ou une partie de leur charge en 5^{ème} et 6^{ème} primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

Cette commission statue, avant la fin de l'année scolaire, sur l'attribution du « CEB », au vu du dossier comprenant les résultats de l'épreuve commune externe, les résultats des évaluations réalisées durant les 5^{ème} et 6^{ème} années ainsi qu'un rapport du titulaire concerné précisant un avis favorable ou défavorable. La décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, le président décide. **(A.R. du 15 juin 1984).**

Le maintien dans une année du Tronc Commun:

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'une année complémentaire au maximum par étape.

Cette mesure :

- 1) ne peut toutefois être qu'exceptionnelle ;
- 2) ne peut en aucun cas être confondue avec un redoublement ;
- 3) doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

Dans ces perspectives, le moment le plus opportun pour prendre la décision de recourir à ces années complémentaires doit être déterminé en fonction de la situation particulière de chaque enfant, en accord avec les parents.

Le dossier de soutien le Dacce:

Dès qu'un enfant montre des signes de grandes difficultés, un dossier de soutien est élaboré par le titulaire en collaboration directe avec ses collègues du cycle et avec l'avis des parents, de la direction, du centre PMS et éventuellement d'intervenants extérieurs.

Ce dossier se constitue en collaboration avec les différentes personnes concernées et reprend :

- 1) les acquis et les lacunes,
- 2) les comportements de l'enfant,
- 3) les démarches entreprises,
- 4) les différents avis lors des échanges,
- 5) les options pédagogiques à entreprendre.

Le dossier de soutien sera ainsi l'outil qui influencera principalement la mise en place d'un maintien.

○ **Échéances bilans de synthèse :**

- 1er bilan : **7/11/2025**
- 2e bilan : **6/03/2026**
- 3e bilan : **30/06/2026**

Si un DAccE est ouvert pour votre enfant, vous recevrez un mail contenant toutes les explications utiles ainsi que des liens vers des tutoriels pour vous accompagner dans vos démarches en toute simplicité. Sachez également qu'avant toute ouverture et tout encodage d'un DAccE, l'enseignant prendra soin de consulter et d'informer les parents afin d'assurer un dialogue et une collaboration constructive autour du parcours de votre enfant.

Contacts entre l'école et les parents :

En début d'année, les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement et les enseignants lors des réunions des classes.

Les réunions individuelles de fin de semestre permettent à l'école et aux parents de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

Au terme de l'année, la rencontre avec les parents d'un enfant en situation d'échec a pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de cycle lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les enseignants expliciteront les choix des études conseillées à la fin du fondamental et proposeront également les modalités d'aide aux élèves concernés par une remédiation.

Durant l'année, les parents peuvent toujours solliciter des contacts auprès de la direction, des enseignants ou du centre Psycho Médico-Social(PMS).

Les dispositions finales :

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



Présentation du Pouvoir organisateur (PO)

L'école Sainte-Marie à Tilff fait partie du Pouvoir Organisateur (PO) dénommé « **ASBL Les Écoles Chrétiennes d'Esneux-Tilff** », qui coordonne également l'école Saint-Michel à Esneux.

Le PO, composé de bénévoles, veille au bon fonctionnement de chaque établissement. Il assume de grandes responsabilités : instituant de l'école, garant de projets, juridiquement responsable, employeur, interlocuteur social, gestionnaire, partenaire éducatif...

L'Organe d'Administration de l'ASBL est composé de ;

Rudolf LAMPERTZ	Président PO 0473.98.4514
Bruno HEUSDENS	Vice-Président et Président du CG de Saint-Michel
Sébastien HOUBEN	Trésorier de l'ASBL et du CG de Saint Michel
Françoise KEBERS-HAMOIR	Secrétaire de l'ASBL et du CG de Sainte-Marie
Henri BOVY	Administrateur et membre du CG de Saint Michel
Paul Marie D'OTREPPE	Administrateur et président du CG de Sainte-Marie

Chaque école est gérée par un comité de gestion qui veille à la bonne gestion de son école.

Le Comité de gestion « CG » de Sainte-Marie est composé de :

Mr Paul Marie D'OTREPPE	Président et Administrateur de l'ASBL
Mme Monique MAGIS	Vice-Présidente
Mr Albert VOORN	Trésorier
Mme Françoise KEBERS-HAMOIR	Secrétaire du CG et de l'ASBL
Mr. Alois BRÜLS	Membre
Mr. Christophe LAMPERTZ	Membre
Mme Sophie DE MARCHIN	Membre et représentante de l'AP de Sainte-Marie
Mr. Rudolf LAMPERTZ	Membre et Président PO

Pour résumer, le PO décide des grandes lignes et chaque comité de gestion applique et adapte ces décisions selon les besoins spécifiques à son école.

Notre école se dénomme :

Ecole Fondamentale Libre Subventionnée Mixte Sainte-Marie

Avenue Laboulle, 146

4130 Tilff

Direction : LENAERTS Sophie

Tél : 04/388 14 60 (Primaire) ou 04/388 25 79 (Maternelle)

GSM : 0478/955431 / direction@esmt.be

www.esmt.be



Présentation de l'école

I. LES INSTANCES AU SERVICE DE L'ÉCOLE

Pouvoir organisateur

Le P.O. « ASBL Les Ecoles Chrétiennes d'Esneux-Tilff »
regroupe les écoles libres de
Sainte-Marie et de Saint-Michel.
Siège social : Avenue Laboulle, 146
4130 Tilff

Présidence du Pouvoir Organisateur

Monsieur Rudolf Lampertz
Rue des Ploppes, 51
4130 Tilff
(Tél.: 04/388.16.38)

Coordonnées de l'école

Ecole Fondamentale Libre Subventionnée Mixte Sainte-Marie
Avenue Laboulle, 146
4130 Tilff
Téléphone : 04/388.14.60
G.S.M. : 0478/95.54.31
Email : direction@esmt.be

2. L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

La directrice : Mme Sophie Lenaerts

Si vous souhaitez joindre la direction, par téléphone entre 8h00 à 16h30 et par email après 16h30.

Si vous souhaitez rencontrer la direction, privilégiez évidemment les heures de bureau où elle sera plus disponible. Vous pouvez aussi convenir d'un rendez-vous au-delà des heures de cours.

En cas d'absence de la direction, les parents pourront s'adresser au secrétariat ou au titulaire de l'enfant.

Pour les questions relatives à la garderie ou à la facturation, vous pouvez vous adresser directement au secrétariat auprès de Mme Filo.

Les enseignants :

- Accueil : Mme Carole
- 1^{ère} maternelle : Mme Sophie
- 2^{ème} maternelle : Mme Cécile et Mme Katty
- 3^{ème} maternelle : Mme Marie-Christine et Mme Nathalie
- 1^{ère} année primaire : Mme Fastré
- 2^{ème} année primaire : Mme Maurine
- 3^{ème} année primaire : Mme Breeur
- 4^{ème} année primaire : Mme Derullieux
- 5^{ème} année primaire : Mme Champagne
- 6^{ème} année primaire : Mme Lixon
- Polyvalence/aides : Mme Gillissen et Mme Servais
- Puéricultrice : Mme Malika
- Éducation physique et Psychomotricité : Mr Olivier et Mr Cyril
- Anglais : Mme Rondal Amélie

La direction d'école et l'équipe pédagogique est soutenue par :

- Le secrétariat : **Madame Shabani Filo** assure une partie du service administratif de notre école.
- Les accueillantes extrascolaires : Elles assurent les garderies du matin, du midi et du soir. Services indispensables à la bonne marche des écoles.

En maternelle :

- Mme Rahma
- Mme Teresa
- Mme Véronique
- Mme Déborah

En primaire :

- Mme Aurore
- Mme Charlotte
- Mme Aline
- Mme Véronique

➤ **L'association de parents :**

Elle a pour mission d'assurer une collaboration fructueuse entre les parents et les autres membres de la communauté éducative pour le plus grand épanouissement des élèves.

Elle assure la coordination de la communication et encourage la participation des parents à la vie de l'école.

Elle récolte des fonds par l'organisation d'activités afin d'améliorer le cadre de vie et l'infrastructure.

Elle est le moteur des projets, établit un programme et un calendrier des activités et des fêtes de l'année avec la direction.

Contact : Crémers Jacques

3. NOS PARTENAIRES SOCIO-PÉDAGOGIQUES

L'école n'est pas toute seule...

Heureusement, à tous les partenaires internes déjà cités, s'ajoutent des partenaires extérieurs dont les compétences sont extrêmement précieuses pour assurer le bien-être des enfants.

Il s'agit :

- **Des centres psycho-médico-sociaux (PMS)**, ils sont « un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue où le jeune et/ou sa famille peuvent aborder les questions qui les préoccupent en matière de scolarité, d'éducation, de vie familiale et sociale, de santé, d'orientation scolaire et professionnelle ».

Centre PMS Libre Liège 3

Rue Louvrex, 70

4000 Liège

04/254.97.40

- **De l'Office de la naissance et de l'enfance (ONE)** s'occupe de « toutes les questions relatives à l'enfance, notamment à l'accueil de l'enfant en dehors de son milieu familial ».

- Les pôles territoriaux compétents pour accompagner les enseignants sur le suivi d'un élève présentant des troubles d'apprentissages, dresser des protocoles d'aménagement raisonnables et assurer leur mise en place.

- **Le Centre PSE :**
Centre Xavier Francotte ASBL
Rue des Carmes, 22
4000 Liège
04/223.47.16

- **SEDEF** : (Service Diocésain de l'Enseignement Fondamental) :
Monsieur Michel Galasyka
Boulevard d'Avroy, 17
4000 Liège
04/ 230.57.15



Renseignements pratiques

I. HORAIRES

8h30	début des cours
10h10	récréation
12h10	dîner
13h30	reprise des cours
14h20	récréation
15h30	fin des cours

Les retards

Les retards en classe doivent rester exceptionnels. En effet, ils perturbent la classe et placent l'enfant dans de mauvaises conditions d'apprentissage. Nous vous demandons de veiller à être présents pour 8h30. **Chaque retard sera consigné dans le journal de classe et les parents doivent le signer. Quand une case en surgras est atteinte, l'élève la fera signer par la direction.**

L'obligation scolaire

L'école est obligatoire pour tous les élèves à partir de 5 ans. Cependant, il est souhaitable de fréquenter l'école de façon assidue, d'être présent à l'école avant 8h30 et d'avertir l'enseignante de toute absence.

En cas d'absence, ils veilleront à fournir un justificatif.

L'enseignement maternel à partir de 5 ans (3^{ème} maternelle) est obligatoire. L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris celui de religion et de la natation) et aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative. L'élève doit tenir son journal de classe en ordre.

Arrêté gouvernemental du 23 novembre 1998. Article 4 (extrait)

- A) Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :
- 1° : l'indisposition ou la maladie d'un élève (couverte par un certificat médical si l'absence dépasse 3 jours)
 - 2° : un rendez-vous médical urgent moyennant une attestation
 - 3° : la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation
 - 4° : le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (max. 4 jours) ou d'une personne habitant sous le même toit que l'élève (max. 1 jour)
- B) Les motifs autres que ceux définis au point A) sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement. Le justificatif doit être précis et ne pas porter la mention **« pour raisons familiales »**.
- C) Ainsi seront considérées comme injustifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas dans le calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, départs anticipés ou prolongation des congés officiels, voyages familiaux de loisirs etc...); **dès lors, ces absences seront dénoncées au service de l'obligation scolaire, à la Fédération Wallonie-Bruxelles au-delà de 9 demi-jours.**

Les parents exerceront un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Le journal de classe est un des moyens de correspondance entre l'école et les parents.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (voir plus loin).

2. ASSURANCES ET SOINS MEDICAUX

Le PO a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

- Tout élève est assuré à l'école et sur le chemin direct de l'école. Pour certains dégâts matériels, l'assurance n'intervient pas ou alors dans certaines conditions.
- Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais, à l'école auprès du titulaire ou du directeur.
- Le bien des élèves n'est pas assuré contre le vol ; votre enfant s'abstiendra donc d'y apporter des objets de valeurs ou d'importantes sommes d'argent. Dans l'enceinte de l'école, l'utilisation de **Smartphone, jeux vidéo, DVD, MP3 ... est strictement interdite** sauf demandes particulières auprès de la direction.

3. INFORMATIONS RELATIVES AUX COURS

Pour le cours d'éducation physique, une tenue de sport est de rigueur. Un short(bleu foncé ou noir), un t-shirt, ou un maillot de gymnastique, des chaussures de sport, le tout dans un sac au nom de l'enfant. Veillez à ce que les enfants aient leurs affaires en ordre pour profiter pleinement du cours d'éducation physique.

Pour la psychomotricité, les enfants de maternelle ne doivent pas avoir une tenue de sport bien précise mais des vêtements souples.

Les langues étrangères débutent dès la maternelle et en 1^{ère} et 2^{ème} années par un éveil aux langues à raison d'une période par semaine. A partir de la 3^{ème} année, le cours d'anglais, à raison de deux périodes par semaine.

4. SORTIES PÉDAGOGIQUES

Les enseignants organisent des sorties pédagogiques, au gré de leur programme de classe et des propositions qui nous parviennent.

Dans la mesure du possible, privilégions les sorties peu éloignées et les transports en commun. Pour celles qui nécessitent un transport en car ou un covoiturage, un courrier vous en avertira demandant votre participation le plus tôt.

Classes de dépaysement

En 3^{ème} maternelle, les élèves se rendent en classe de ferme à Juseret. En primaire, une année sur deux, ils partent en classes de dépaysement (classes vertes, classes de mer, ...)

5. REPAS

a) Prix :

- Repas chaud (potage compris) : maternel : 4,20€ primaire : 4,80€
- Potage seul : 0,70€

b) A midi, les enfants mangent leurs tartines dans le réfectoire. Concernant les diners chauds, ils doivent être commandés par voie électronique (google forms) avant le 19 du mois pour l'ensemble du mois suivant. **Le repas chaud peut être annulé jusqu'à 13h la veille par téléphone au 0478/95.54.31.** Durant la période hivernale, les enfants peuvent se procurer un bol de soupe au prix de 0.70 € par jour.

c) Les élèves qui dînent à l'école ne peuvent sortir de l'établissement durant le temps de midi. Si des parents veulent autoriser leur enfant à rentrer chez lui ou accompagner un autre enfant alors que d'habitude il dîne à l'école, ils doivent fournir une autorisation écrite lui permettant de quitter l'école sans surveillance. Il ne sera donc plus sous la responsabilité de l'établissement.

d) En ce qui concerne le choix des collations, nous vous encourageons à donner à vos enfants : fruits, céréales, produits laitiers, biscuits secs, ... De même, rien de tel que de l'eau pour se désaltérer. Nous favorisons les repas dans des boîtes à tartines afin de limiter les déchets peu écologiques, ainsi qu'une gourde que votre enfant pourra remplir durant la journée. Désormais, en primaire, une fontaine à eau est disponible dans la cour pour se désaltérer. Les élèves ne mangeront pas de collations à la récréation de l'après-midi.

6. HYGIÈNE ET SANTÉ

Un enfant malade se soigne à la maison. La loi nous interdit d'administrer des médicaments aux élèves, sauf maladie chronique justifiée par un certificat médical.

S'il est nécessaire que, de manière impérative, il doive prendre des médicaments pendant sa journée d'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie ainsi que la durée du traitement doit être remis au titulaire de classe ;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école. Un refus motivé pourrait être adressé aux parents ;
- Le médicament muni de sa notice et de son emballage d'origine doit être remis au titulaire.

Il est à noter que le personnel enseignant ou de garderie ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation de traitements médicamenteux. De sorte que la procédure ci-dessus ne doit répondre qu'à des demandes exceptionnelles.

En cas de maladie contagieuse au sein de la famille, veuillez nous avertir dans les plus brefs délais.

L'enceinte de l'école est un espace non-fumeur. Il est interdit de fumer à moins de 10 mètres de l'école.

Par souci d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école, sauf à des fins pédagogiques.

Nous vous demandons de vérifier **chaque semaine** les cheveux de vos enfants et de nous prévenir en cas de pédiculose (poux).

En acceptant le présent règlement, les parents autorisent le personnel enseignant et de l'accueil à prendre les mesures nécessaires en cas de maladie, d'urgence ou d'accident. Celui-ci les en avertira dans les plus brefs délais.

Si l'état de santé de l'enfant semble préoccupant, la direction, à l'intervention du titulaire, avertit par téléphone les parents pour que celui-ci soit repris. En tout état de cause, la direction peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

➤ **Mesures préventives à prendre en cas de méningite à méningocoque**

Si un cas de méningite à méningocoque survient dans l'école de votre enfant, il est indispensable que le service de Promotion de la Santé puisse prendre les mesures préventives afin de diminuer les risques de contagion.

Dans une telle éventualité, il est prévu qu'un médecin scolaire se rende à l'école afin de donner les informations nécessaires aux parents des élèves et après évaluation par le médecin inspecteur d'hygiène, d'administrer si nécessaire, une dose préventive d'antibiotique aux enfants. Conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles du 22 mai 2014, ce médicament

doit être administré uniquement aux élèves ayant été en contact proche avec le malade et :

- Fréquentant l'enseignement
- Vivant sous le même toit ou dans le même internat que le malade.

Dans les deux cas prévus ci-dessus, cette prévention est obligatoire. Tout élève concerné n'ayant pas reçu ce médicament devra être évincé pendant une durée de sept jours.

Pour pouvoir, en cas de nécessité, administrer une dose préventive contre le méningocoque, le médecin scolaire doit disposer d'une attestation, signée par vous. Vacciné ou non contre la méningite, la prévention par antibiotique s'impose.

En conséquence, nous vous demandons de remplir le formulaire (Google forms), ou de le signer et de remettre l'autorisation à la directrice de l'école.

Veuillez auparavant demander à votre médecin traitant si votre enfant présente une contre-indication à la prise unique de ciproxine(=ciprofloxacine), de tarivid (=ofloxacine), de zitromax (macrolides) ou d'Amoxicilline (remède conseillé par le Service d'Hygiène même aux enfants en-dessous de 18 ans).

➤ **Plan général d'urgence nucléaire**

Le plan général d'urgence nucléaire a été actualisé en mars 2018. Il prévoit que des comprimés d'iode stable puissent être administrés aux enfants, femmes enceintes et allaitantes sur tout le territoire belge en cas d'accident nucléaire, si la quantité d'iode radioactif dans l'air le justifie.

Cette mesure vise à réduire les risques d'un cancer de la thyroïde. En effet, en administrant de l'iode non radioactif en cas d'accident nucléaire, on peut empêcher l'absorption d'iode radioactif dans la glande thyroïde, en espérant réduire ainsi le risque de cancer de la thyroïde. Le risque de cancer thyroïdien est particulièrement plus élevé chez les enfants, tandis que les contre-indications à la prise d'iode chez les enfants sont exceptionnelles et les effets secondaires rares.

En cas d'urgence nucléaire survenant pendant les heures scolaires, nous suivrons les recommandations du Ministre de la Santé publique et ou du Gouverneur de notre province concernant l'administration de comprimés d'iode. **Nous vous invitons à signaler auprès de la direction une éventuelle contre-indication à la prise d'iode au moyen du talon ci-joint ou du Google Forms.**

Les comprimés ne seront jamais administrés de notre propre initiative, mais uniquement si la recommandation est donnée par les autorités. Étant donné qu'il sera également recommandé à chacun de ne pas sortir, votre enfant restera à l'abri dans

l'école, avec l'équipe enseignante et les autres personnes présentes, jusqu'à ce que les autorités lèvent cette disposition.

7. GARDERIE

Le service de garderie est gratuit et accessible du lundi au vendredi. Le mercredi après-midi, le service de garderie est au prix de 1€ /h de 13h20 à 17h30.

- La garderie du matin débute à 7h00 à 8h30.
- La garderie du soir débute à 15h30 et se termine à 18h00.
- Le mercredi après-midi, la garderie ferme ses portes à 17h30.

		Lundi-Mardi	Mercredi
		Jeudi-Vendredi	
Matin	Garderie payante (*)	7h00-7h15	7h00-7h15
	Garderie gratuite	7h15-8h30	7h15-8h30
Après l'école	Garderie gratuite	15h30-16h40	12h10-13h20
	Garderie payante (*)	16h40-18h00	13h20-17h30

(*) Participation payante en 2025 : le matin (0,50 €), de 16h40 à 17h40 (1 €) + 0,50 € après 17h40 ; le mercredi (1 € de l'heure)

Exonération fiscale : la direction s'engage à vous fournir en temps utile l'attestation nécessaire afin que vous puissiez bénéficier de la réduction d'impôt équivalente à 45% des frais de garde d'un enfant de moins de 12 ans.

En cas de problème, vous pouvez joindre directement la garderie au 0478/95.54.31

Nous insistons tout particulièrement sur le respect de l'heure limite afin de ne pas abuser de la personne qui effectue la garderie et aussi pour ne pas allonger exagérément le séjour de votre enfant à l'école. Merci pour votre compréhension. Après trois arrivées après 18h00, nous n'accepterons plus votre ou vos enfant(s) à la garderie du soir pour la durée de deux semaines.

8. ETUDE

A l'exception du mercredi et du vendredi, une étude gratuite est assurée de 15h40 à 16h30 par un enseignant (pour les élèves de 3^{ème} à 6^{ème} primaires) et par un autre enseignant en 1^{ère} et 2^{ème} primaires. Les jours de l'étude se trouveront dans Konecto et aux valves. L'inscription se fera la première semaine.

9. ARRIVÉES À L'ÉCOLE ET RETOURS À DOMICILE

a) L'arrivée à l'école :

Les parents des élèves de maternelles peuvent déposer leur enfant directement dans le couloir du bâtiment des maternelles.

Les parents des élèves de primaires déposent leurs enfants dans la cour mais ne dépasse pas la ligne jaune.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant soit présent dès le début des cours. Les arrivées tardives à répétitions sont considérées comme des fautes graves nécessitant l'intervention de la direction. Elles pourraient alors être considérées comme absences injustifiées.

b) La sortie de l'école :

A midi, il y a un rang qui est organisé pour les enfants autorisés. Les élèves qui retourneront sur le temps de midi se présenteront à la barrière. Les parents n'entrent pas dans la cour de l'école. L'enseignante conduira les enfants concernés.

En cas de changement de système de retour, un avis écrit, daté et signé ou un appel des parents est obligatoire.

Les parents dont les enfants retournent seuls doivent compléter une autorisation de sortie. Sans ce document, l'école n'autorisera pas l'enfant à retourner seul.

A la sortie de l'école, les parents attendent leurs enfants **derrière** la barrière ou dans la zone qui leur est réservée.

Les enfants de maternelle sont accueillis par une enseignante ou une surveillante à la porte de la classe ou à la barrière.

A la fin des cours, quand un enseignant ouvre la barrière, les parents peuvent entrer dans la cour pour reprendre leur(s) enfant(s).

A la sortie des classes, aucun enfant ne peut franchir la ligne jaune sans la présence d'un de ses parents ou un membre de la famille.

Toute personne qui entre et sort de l'établissement a pour responsabilité de refermer la barrière après son passage.

c) Visite des parents :

En début de journée ou d'après-midi, les parents n'entreront ni dans les couloirs ni dans les classes pour accompagner leurs enfants. En primaire, ils laissent leur enfants à la ligne jaune. La cour est exclusivement pour les élèves.

Durant la journée, la visite d'un parent dans l'école amène toujours une perte de concentration chez les enfants. Elle ne se fera donc qu'en cas d'urgence ou pour reprendre son enfant et sera de très courte durée.

d) **L'école décline toute responsabilité dans certains cas d'embarquement :**

- Chargement de son enfant au milieu de la route
- Abandon d'un enfant dans une voiture sans surveillance rapprochée
- Transport d'un enfant sans ceinture de sécurité à l'avant d'un véhicule
- Laisser la barrière de l'école ouverte après votre passage
- Stationnement anarchique

10.KONECTO by SDUI ET COMMUNICATIONS

L'application « **Konecto by Sdui** » est une plateforme pour faciliter la communication et la gestion de l'école. Voici en quoi elle consiste :

- **Communication centralisée** : **Konecto** permet de centraliser toutes les communications entre les enseignants, les élèves et les parents. Cela inclut des messages, des annonces, des notifications, et des rappels.
- **Sécurité des données** : La sécurité et la confidentialité des données sont prioritaires dans **Konecto**. L'application est conforme aux réglementations en vigueur sur la protection des données, garantissant ainsi la confidentialité des informations personnelles des utilisateurs.

« **Konecto** » permet aux enseignants de poster des photos de vos enfants au sein de leur propre classe (avec l'autorisation parentale). C'est également via celle-ci que la direction vous partage les dernières nouvelles, festivités,...

Une notification via votre mail vous parvient pour vous annoncer un nouveau post.

Toutefois, la messagerie « KONECTO » **ne sera pas utilisée** :

- Pour demander des explications concernant un conflit
- Pour débattre à propos d'un conflit
- Pour demander des explications sur un devoir
- Hors temps scolaire (ni avant 8h, ni après 16h)

Vous pouvez obtenir votre code d'activation au bureau. Une fois le code activé, vous vous enregistrez votre mail ,votre mot de passe et vous choisissez l'école « École Sainte-Marie Tilff ».

Le journal de classe est un des moyens de correspondance entre l'école et les parents. L'enseignant y fait indiquer les tâches à accomplir à domicile, le matériel nécessaire aux prochains cours, certaines informations et les remarques concernant le comportement. Les parents sont priés de le consulter et le signer **tous les jours**.

Toute rentrée d'un document se fera sous enveloppe fermée reprenant le nom et la classe de votre enfant.

Les modifications signalétiques(changement de garde, de domicile...) à apporter à la fiche d'inscription doivent être transmises par écrit à la direction dans les plus brefs délais.

II. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions de Règlement Général européen pour la protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration des protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ ou est disponible sur notre site ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

➤ Les photos et vidéos

Dans le cadre des activités scolaires, des sorties, des voyages, des spectacles, ... des photographies et/ou des vidéos de votre enfant sont susceptibles d'être prises et d'être utilisées à des buts pédagogiques et de diffusion.

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

Merci de bien vouloir compléter le formulaire d'autorisation d'utilisation des images prises UNIQUEMENT dans le cadre des activités pédagogiques sur :

- sur les panneaux d'affichage, dans les travaux scolaires, dans les couloirs de l'école, en classe et/ou la diffusion de vidéos sur lesquelles apparaît l'enfant à l'intérieur de l'école comme en classe.
- le site web (dans tous les cas, géré par l'école).
- Facebook de l'école.
- Konecto by Sdui
- des CD-Rom ou DVD exclusivement distribués aux parents.
- un reportage diffusé aux parents d'élèves.
- une diffusion dans la presse locale dans le cadre de la promotion des activités pédagogiques organisées par l'école.

Les légendes des photos, les inscriptions ou commentaires des vidéos ne comporteront pas de renseignements susceptibles d'identifier l'élève ou sa famille.

L'autorisation de photographier ou de filmer mon enfant est valable pour toute la durée de sa scolarité dans l'école.

Il vous sera toujours possible de révoquer cette autorisation par simple courrier (ou mail) adressé à la direction.

➤ L'utilisation des technologies de l'information et de la communication :

A ce jour, les réseaux sociaux sont interdits au moins de 13 ans. L'école se charge de l'éducation aux médias, **le reste relève de la responsabilité des parents.**

D'autre part, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, E-mail, ...) de porter atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux, ...

Il est de même interdit de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, par la production de site à caractère extrémiste, pornographique).

Il n'est pas autorisé également de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit et d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source son auteur, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit.

De même, il est défendu d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ; d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ; de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ; de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ; d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ; de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

I2. PARTICIPATION AUX FRAIS SCOLAIRES

Pour répondre à l'obligation légale du décret relatif aux frais scolaires (circulaire 4516 du 29 août 2013) et en référence à l'article 100 du Décret « Missions », nous vous communiquons au début du journal de classe une estimation des frais scolaires qui pourraient vous être réclamés durant l'année.

Une facture vous sera envoyée, en moyenne tous les trois mois.

En cas de non-paiement du solde huit jours après la réception de ce recommandé, nous aurons recours à une société de recouvrement ou à la Justice pour récupérer les montants dus.

❖ **Frais obligatoires**

1. Sorties, visites, spectacles pédagogiques : une information et un avis de paiement seront transmis à l'avance.
2. Excursion scolaire de fin d'année : une information et un avis de paiement seront transmis à l'avance.
3. L'accès et les frais de déplacement à la piscine (maternelle).
4. Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).

❖ **Frais non obligatoires** (selon le choix des parents)

Abonnement à des revues, journal des enfants, albums de vacances, ventes, ...

❖ **Frais extra-scolaires**

1. Garderie du mercredi après-midi : 1€/heure
2. Repas chauds
3. Photos scolaires

N.B. En cas de difficultés pour les paiements, veuillez en faire part à la direction qui avisera des modalités à prendre en toute confidentialité.

13. LA GRATUITÉ

Les élèves d'accueil jusqu'à la 3^{ème} année primaire sont sous le régime de la gratuité scolaire. L'école fournira donc tout le matériel nécessaire aux apprentissages. Il est demandé aux parents un cartable et un plumier vide.

De la 4^{ème} à la 6^{ème} années, la gratuité n'est pas d'application.

14. LES JEUX

L'école met à disposition des élèves divers espaces extérieurs ainsi que du matériel tel que des livres et des jeux. Il est attendu que les élèves utilisent ces ressources avec soin, dans le respect des règles applicables à chaque jeu. En cas de non-respect des consignes ou de détérioration volontaire du matériel, l'école se réserve le droit de retirer temporairement ou définitivement les jeux concernés. Il est strictement interdit d'apporter des jeux personnels provenant de la maison ; cette mesure vise à prévenir tout problème de concurrence, de convoitise ou de conflit entre élèves.

15. LES CONGÉS SCOLAIRES

Fête de la Fédération W-B

Le samedi 27 septembre

Vacances d'automne

Du lundi 20 octobre au dimanche 2 novembre

Armistice

Le mardi 11 novembre

Vacances d'hiver

Du lundi 22 décembre au dimanche 4 janvier

Vacances de détente

Du lundi 16 février au dimanche 1^{er} mars

Lundi de Pâques

Le lundi 6 avril

Vacances de printemps

Du lundi 27 avril au dimanche 10 mai

Ascension

Le jeudi 14 mai

Le lundi de pentecôte

Le lundi 25 mai

Vacances d'été

Du samedi 4 juillet au dimanche 23 août

16. DATES À RETENIR

Fêtes

Auberge espagnole (maternelle)

Le vendredi 5 septembre

Marche parrainée

Le vendredi 10 octobre

Balade contée

Le vendredi 7 novembre

Mini-foire (maternelle)

Le jeudi 16 octobre

Conte de Noël à 16h00 (maternelle)

Le vendredi 12 décembre

Marché de Noël

Le vendredi 12 décembre

Exposition

Le jeudi 12 février

Carnaval de Tilff

Le dimanche 15 mars

Fancy-fair

Le dimanche 19 avril

Petit déjeuner (primaire)

Le mercredi 13 mai

Portes ouvertes (maternelle)

Le vendredi 12 juin

Petit déjeuner (maternelle)

Le mercredi 24 juin

Barbecue

Le vendredi 26 juin

Photos

Photos de Noël

Le lundi 10 novembre

Photos

Le mercredi 22 avril

Bulletins

1^{er} bulletin

Le vendredi 21 novembre

2^{ème} bulletin

Le vendredi 6 mars

3^{ème} bulletin

➤ Le vendredi 5 juin (P2, P4, P5, P6)

➤ Le lundi 29 juin (P1 et P3)

Réunions de parents

Du 24 au 28 novembre sur RDV en primaire

Du 12 au 16 janvier sur RDV en maternelle

La dernière semaine de l'année sur demande

Conférences pédagogiques

(l'école est fermée)

JOUR 1 et JOUR 2

Le vendredi 14 novembre et le lundi 17 novembre

JOUR 3 et JOUR 4

Le jeudi 22 janvier et le vendredi 23 janvier



Règlement

d'ordre intérieur(ROI)

1. Je suis toujours au bon endroit au bon moment et je reste dans l'enceinte de l'école (sauf autorisation d'un adulte).
2. Je m'amuse et je vis sans geste qui blessent ou portent atteinte à l'intimité.
3. Je m'exprime sans parole, geste ou attitude qui pourrait faire mal (insultes, moqueries, menaces, racket).
4. Je vis en prenant soin du matériel (de l'école et des autres), je garde mon école propre et en bon état.
5. Je vis en respectant les règlements spécifiques aux différents lieux de vie.

❖ La discipline au sein de l'école

L'enfant veillera, dès lors à :

- Faire de son mieux pour développer des savoir-être.
- Faire de son mieux pour développer ses savoirs et savoir-faire.

❖ Sanctions

Les sanctions peuvent être appliquées pour tout acte, comportement ou intention répréhensible, commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi dans les espaces publics visibles à proximité, dès lors que cela a une incidence sur la bonne marche de l'établissement. Cela vaut aussi bien pendant le temps scolaire que lors des temps de garderie.

L'école dispose d'une échelle de sanctions graduée, comme présentée ci-dessous. Elle va d'un simple échange pour comprendre les faits (étape 1) à un passage devant le conseil de discipline (étape 5). Entre-temps, les mesures peuvent être : un temps d'isolement pour réfléchir (étape 2), la privation de récréation (étape 3), ou l'envoi d'un mot aux parents (étape 4).

Contrairement à ce qu'on pourrait penser, ces étapes ne s'appliquent pas toujours dans l'ordre : elles sont choisies en fonction de la nature et de la gravité des faits, ainsi que de leur répétition. Par exemple, tout acte de violence physique ou de dégradation matérielle entraîne un passage direct au point 4 (information immédiate aux parents). En cas de faits très graves, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée sans passer par les étapes précédentes.

❖ De la maternelle à la sixième primaire.

Gestion immédiate

- Confiscation.
- Rappel verbal du règlement.
- Isolement au sein du groupe.
- Isolement hors du groupe

Réparations

- Lettre/dessin d'excuse.

Notre échelle de sanctions

5. Je passe devant le conseil de discipline et mes parents en sont informés.

4. Je reçois le mot pour avertir mes parents.

3. Je suis privé de récréation.

- Excuse orale.
- Rendre un service.
- Travail d'intérêt général.

Petites sanctions

- Suppression d'un temps de récréation.
- Suppression d'une récréation.
- Suppression de plusieurs récréations.

Sanction plus conséquente

- Suppression d'une activité.

Ne concerne que les élèves de la première à la sixième primaire :

- Renvoi d'un jour en interne.
- Renvoi de 2 jours en externe.
- Renvoi définitif.

➤ L'exclusion définitive :

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

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

- 1) Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- 2) 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 ;
- 3) Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- 4) Tout acte de violence sexuelle.

➤ L'utilisation du téléphone portable et équipements similaires:

« Conformément au Décret du 13 mars 2025 relatif à l'interdiction de l'usage des téléphones portables et de tout autre équipement électronique (tablettes, montres connectées, etc.) est interdit pour un usage récréatif dans l'enceinte de l'école, aussi bien pendant les cours que durant les récréations, le temps de midi et toute activité scolaire organisée à l'extérieur de l'établissement.

Le téléphone portable doit rester éteint et doit être déposé au bureau auprès de la direction.

Seules sont admises les utilisations à des fins pédagogiques sur demande d'un enseignant, ou pour des raisons médicales dûment justifiées. »

Nous attirons votre attention sur les faits suivants :

- Aucun parent n'est autorisé à interpeller un enfant autre que le sien pour lui faire une remarque.
- Aucun parent n'est autorisé à interpeller un autre parent dans ou devant l'école pour y régler des conflits.
- Toute intimidation ou menace de la part d'un parent à l'égard des membres du personnel, de la direction ou d'un autre parent entraînera l'interdiction d'accès à l'école et un dépôt de plainte.
- Toute tentative de porter préjudice à l'école via les réseaux sociaux est punie par la loi, dépôt de plainte.
- Les élèves ne sont pas en âge d'utiliser les réseaux sociaux. Les conflits qui pourraient exister par ce biais sont de la responsabilité des parents et ne seront pas réglés par l'école.
- Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

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



Scanner-moi !





Chers parents,

A la lecture du carnet de l'école mis à votre disposition sur notre page internet, je vous demande de compléter le document reprenant les autorisations nécessaires et de me le remettre par l'intermédiaire de votre enfant, dans les meilleurs délais.

Je soussigné(e) :

Responsable de l'enfant :

Nom Prénom

en classe de

- Déclare avoir pris connaissance des documents concernant la déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux, le droit à l'image, les mesures préventives à prendre en cas de méningite à méningocoque, le Plan général d'urgence nucléaire.
- Déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement d'ordre intérieur (ROI), règlement des études, projet pédagogique, éducatif et d'école.

Merci de compléter les informations suivantes :

Diffusion des photos : oui - non

Méningite : oui - non

Accident nucléaire : oui – non

Date :

Signature