

Ecole fondamentale communale



Table des matières

1. Renseignements généraux	2
2. Règlement d'ordre intérieur	4
2.1. Inscriptions	4
2.2. Fréquentation scolaire	5
2.3. Horaire des cours	6
2.4. Accès aux implantations et accueil des élèves	6
2.5. Récréations	8
2.6. Collations	8
2.7. Temps de midi à l'école	9
2.8. Maladie et médicaments	10
2.9. Psychomotricité	10
2.10. Education physique	10
2.11. Droit à l'image	11
2.12. Gratuité	11
2.13. Classes de dépaysement	12
2.14. Comportement	12
2.15. Sanctions	12
3. Notions de respect	14
3.1. Respect mutuel élève - enseignant	14
3.1. Respect des objets	14
3.1. Respect de l'environnement	14
4. Informations aux parents	15
4.1. Premier outil de communication	15
4.2. Activités ou informations particulières	15
4.3. Contact famille- école	15
5. Projet des études	16
5.1. Généralités	16
5.2. Evaluation des apprentissages	17
5.3. Année complémentaire	17
5.4. Aménagements raisonnables	18
5.5. Comités de parents	18

Ecole fondamentale de Tellin :

1. Renseignements généraux

Implantations :

- **ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE DE TELLIN**
Mont du Carillon, 30
6927 Tellin
084/36.67.87 (secrétariat)
0492/23.42.46
Responsable d'implantation : Mme Carine Baudri

- **ECOLINE**
Rue de Mirwart, 23
6927 Bure
0492/23.42.47
Responsable d'implantation : Mme Stéphanie Humblet

- **ECOLE COMMUNALE DE RESTEIGNE**
Rue des Ecoles, 79
6927 Resteigne
084/38.84.46
0492/23.42.45
Responsable d'implantation : Mr Benoît Gobert

Merci de ne pas envoyer de sms sur les gsm des écoles.

Direction f.f. : Mme Amandine Pécriaux : 0493/58.22.91
direction.ecole@tellin.be

La direction est présente **le lundi et le vendredi à Tellin,**
le mardi à Bure,
le jeudi à Resteigne .

Le secrétariat des 3 écoles (Mme Nathalie Vincent) se trouve à Tellin et est accessible :
du lundi au vendredi de 9h15 à 12h et de 13h à 16h (sauf le mercredi)
084/36.67.87 - nathalie.vincent@tellin.be

Accueil extrascolaire :

L'accueil du matin et du temps de midi

Un accueil gratuit est organisé dans chaque implantation dès 7H30 et encadré par du personnel qualifié.

Les enfants sont aussi pris en charge sur le temps de midi, dès la fin des cours et jusqu'à un quart d'heure avant la reprise de ces derniers. Le dernier quart d'heure, la surveillance est assurée par l'équipe éducative de l'école.

Responsable : **Mr Olivier Dardenne** : 0496/50.13.98 – olivier.dardenne@tellin.be

La Capucine

Un accueil est également organisé dès la sortie des classes. Les enfants sont pris en charge et amenés dans les locaux de la Capucine à Tellin. La Capucine est reconnue et agréée par l'O.N.E. : possibilité de déduction fiscale.

Celle-ci est ouverte jusque 18H et lors des journées pédagogiques. Inscription obligatoire via l'adresse mail inscriptiongarderie@tellin.be ou dans le carnet mis dans le sas d'entrée des accueils du matin. Lors des congés scolaires, des activités y sont aussi proposées aux enfants.

L'inscription préalable est obligatoire.

Après l'école, la participation financière est de 1,5€/heure pour le premier enfant et, d'1€ pour les suivants.

Toute prise en charge dès la sortie des classes ainsi que toute heure de garderie commencée est due.

Adresse : Mont du Carillon,26
6927 Tellin

Responsable : **Mme Françoise Vanlaere** :
084/ 38.76.14 ou 0499/69.72.68
francoise.vanlaere@tellin.be

Ecole des devoirs : la Passerelle

Une « école des devoirs » est organisée dans les locaux de la Capucine, **le lundi, le mardi et le jeudi de 15H45 à 17H30.**

L'inscription préalable est **obligatoire** et le service est payant.

Contact : 084/ 38.76.14 ou 0496/13.95.48
eddlapasserelle@tellin.be

Responsable : Mme Stéphanie Despas
(contact le lundi, le mardi après-midi ou le jeudi après-midi)

2. Règlement d'ordre intérieur

Éducation et formation ne peuvent se concevoir sans règles et contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.

Ce règlement a été préparé par l'équipe éducative.

2.1. Inscription

Par l'inscription dans notre école communale, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, pédagogique, le projet de l'école et le règlement d'ordre intérieur. (Cfr. articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997.)

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue tout au long de l'année dès que l'enfant a atteint l'âge de deux ans et demi.

Cours philosophiques

En primaire, le choix du cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il est possible de le modifier au mois de mai de l'année scolaire précédente au moyen du formulaire « de choix de cours philosophiques ». En septembre, aucune modification ne peut être acceptée.

Les élèves ont donc dans leur horaire, une période d'éducation à la philosophie et à la citoyenneté par semaine et une période de cours philosophique (religion catholique ou religion islamique ou religion protestante ou religion israélite ou religion orthodoxe ou morale non confessionnelle). L'élève peut être dispensé de cette période de cours philosophique qui est alors remplacée par une deuxième période d'éducation à la philosophie et à la citoyenneté. Pour des raisons organisationnelles, ces cours sont donnés à raison de deux périodes tous les quinze jours.

Cours de langue

En 5^{ème} et 6^{ème} années (primaire), un cours de seconde langue est donné à raison de deux périodes par semaine. Les élèves ont le choix entre l'anglais et le néerlandais. Cette option est **valable deux ans** et le choix est fait en fin de 4^{ème} primaire.

A partir de l'année 2023-2024, un cours de seconde langue sera aussi donné aux élèves de 3^{ème} et 4^{ème} années.

En maternelle et dans les deux premières années du primaire, un éveil aux langues équivalent à une période par semaine est donné.

2.2 . Fréquentation scolaire

Obligation scolaire

“L’article 1^{er}, § 1^{er} de la loi du 29 juin 1983 précise que la période d’obligation scolaire s’étend sur douze années : commençant avec l’année scolaire qui prend cours dans l’année pendant laquelle le mineur atteint l’âge de 6 ans...”

Cependant, le décret du 09/07/20 modifie le Code de l’Enseignement , et, dans son article 1^{er}, abaisse l’âge de **l’obligation scolaire à 5 ans** : «*L’élève fréquentera régulièrement la troisième année de l’enseignement maternel à partir du 1er septembre de l’année civile au cours de laquelle il a atteint l’âge de cinq ans.*».

En maternelle, la fréquentation régulière est vivement recommandée, et donc obligatoire pour les élèves de 3^{ème} maternelle.

En primaire, les enfants sont évidemment soumis à l’obligation scolaire. Dès lors, **toute absence** est à justifier et à renseigner le matin par téléphone au secrétariat ou en appelant l’implantation concernée.

A partir de la 3^{ème} maternelle, la législation en la matière nous impose d’exiger une **justification écrite** pour toute absence d’un enfant en obligation scolaire. Des documents prévus à cet effet se trouvent en annexe 3. Pour rappel, nous ne pouvons **pas accepter les justificatifs « raisons personnelles » et « raisons familiales ».**

Un certificat médical doit être remis en cas de maladie de plus de 3 jours. Sans ces documents, les absences seront considérées comme injustifiées.

Dès 9 demi-jours d’absences injustifiées, un signalement à l’obligation scolaire sera fait, par la direction, comme l’impose la loi.

Tout retard devra également être justifié.

Par ailleurs, nous demandons aux parents de ne pas s’éterniser dans les locaux, dans le hall d’entrée et dans la cour et de quitter impérativement l’école à 8h30, par respect pour les élèves et les professeurs et ce, même en maternelle. Par sécurité, la porte principale sera fermée dès 8h30.

2.3. Horaire des cours

A Tellin et Bure :

De 8H30 à 12H05 et de 13H30 à 15H45.

Sauf le vendredi jusqu'à 15h00.

A Resteigne :

De 8H30 à 12H05 et de 13H15 (13H30 le
vendredi) à 15H30.

Sauf le vendredi jusqu'à 15h00.

Les élèves sortent donc **quelques minutes après** les cours.

Vu le nombre important d'élèves et pour ne pas encombrer les lieux, nous demandons qu'aucun parent ne s'éternise dans les locaux scolaires, dans les couloirs et dans la cour. Ces dispositions sont prises dans l'intérêt des enfants.

Si, pour des raisons exceptionnelles, votre enfant doit quitter plus tôt les cours, veuillez prévenir l'enseignant le matin, même en maternelle. Dans ce cas uniquement, nous désirons que les parents viennent rechercher leur enfant dans la classe. Merci de signaler votre présence au secrétariat ou au responsable d'implantation.

La communication école-famille est essentielle afin de permettre un encadrement optimal de l'élève. Dès lors, pour rencontrer les enseignants, nous vous demandons de prendre **un rendez-vous par téléphone, par le biais du journal de classe ou via les adresses mails éventuellement communiquées par chaque enseignant.**

2.4. Accès aux implantations et accueil des élèves

L'entrée en maternelle marque une étape importante dans l'évolution de l'enfant. C'est le moment de l'encourager à devenir grand et de l'aider à être plus autonome. Pour cela, le biberon, les petits jouets et autres bibelots resteront à la maison. Les petits qui ont besoin de leur doudou ou de la tétine pour la sieste, notamment, n'emporteront **QUE** ceux-ci.

Par ailleurs, il est souhaitable que l'enfant soit propre pour venir à l'école. Dans le cas contraire, les parents veilleront à fournir langes et lingettes ainsi que des vêtements de rechange au nom de l'enfant. **Les bodys sont fortement déconseillés** car ils nuisent à l'apprentissage de la

propreté et ne sont pas pratiques pour l'enfant. Merci également de laver les vêtements prêtés par l'école avant de les **ramener**.

Dans les 3 écoles, l'accueil du matin est gratuit et a lieu dès 7h30. Il est encadré par le personnel de l'accueil extra-scolaire. Il se fait à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo.

Si l'accueil du matin n'est pas nécessaire pour votre enfant, nous souhaitons qu'il arrive à l'école à 8h15, heure à laquelle les enseignants assurent eux-mêmes la surveillance. Dans tous les cas, les enfants ne peuvent pas circuler dans les classes ou les couloirs sans l'autorisation d'un professeur.

A midi, les enfants sont également pris en charge par le service de l'accueil extra-scolaire. Les élèves qui rentrent diner chez eux reviennent à l'école à partir de 13h15 (13H à Resteigne), heure à laquelle les enseignants prennent en charge la surveillance. Les élèves qui auraient été absents le matin, reviennent également à ce moment-là.

Après les heures de cours, un accueil payant¹ est organisé jusque 18H dans les locaux de La Capucine à Tellin (voir « renseignements généraux »). Les élèves des implantations de Bure et Resteigne y sont conduits, en mini-bus, par le personnel de l'accueil extra-scolaire.

Les élèves qui rentrent seuls, à pied ou en vélo, ou qui doivent attendre le bus (à Bure par exemple) doivent fournir **une autorisation écrite chaque année scolaire.**

Il n'y a pas de garderie organisée dans l'école pour les enfants qui retournent en bus.

A Tellin, les enfants qui bénéficient du transport scolaire pour retourner à leur domicile, doivent aller à la Capucine après les cours.

Dans les trois implantations, les parents attendent les élèves aux barrières (ou sur le trottoir devant l'école à Tellin).

A Bure, un rang est organisé vers le haut (rue de Mirwart) et un autre vers le bas (derrière le Foyer culturel). Les parents ne sont pas autorisés à stationner derrière le Foyer culturel ni à utiliser le parking de ce dernier comme dépose-minute.

En aucun cas, un parent n'est autorisé à faire irruption dans la cour ou dans les locaux et certainement pas pour réprimander un élève.

Par ailleurs, **il est strictement interdit de fumer** dans les locaux scolaires. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors et qui en dépendent.

¹ Les tarifs sont disponibles dans le document « Estimatif des frais scolaires » remis en début d'année ou sur simple demande au secrétariat.

2.5. Récréations

Le temps des récréations se passe toujours dans la cour.

Dans les 3 écoles, une cour est réservée aux maternelles et une cour aux primaires.

Des « espaces jeux » ont été aménagés (bancs, tables, tableaux, ...). Une zone est prévue pour jouer au football (sauf à la récréation de 8H15).

Nous demandons aux enfants de respecter les limites de ces différents espaces.

Par respect pour les autres et par sécurité, les enfants pourront jouer avec une balle s'il fait sec, dès la récréation de 10H10. Par contre, les jeux « chaînes » sont interdits.

Des modules de jeux sont aussi accessibles en fonction de l'âge de l'enfant.

En cas de mauvais temps, la récréation a lieu sous le préau pour les primaires et dans l'école pour les maternelles (sauf à Resteigne où les petits ont un préau qui leur est propre).

Ces moments de récréation sont précédés et suivis d'un passage vers les toilettes pour éviter tout déplacement dans la période qui suit.

Aucun élève malade ne peut rester à l'intérieur pendant les récréations pour des raisons de surveillance.

En aucun cas, les élèves ne peuvent jouer dans les arbustes, les talus, autour de la mare, devant l'école ou quitter celle-ci seuls sans la permission de la direction ou de l'enseignant.

L'introduction dans l'école de **tout objet étranger au cours** qui soit de nature à distraire l'enfant de ses études est **interdite**. Ainsi, nous ne voyons aucune utilité pour l'enfant d'apporter un **GSM, un MP3 ou tout objet de ce genre**. Une exception est toutefois accordée aux élèves qui prennent le bus ou rentrent seuls. Mais, le téléphone restera alors dans le bureau de l'enseignant(e) qui le restituera à l'élève en fin de journée.

<p>Pour le bon ordre, tous les déplacements collectifs sont effectués <u>en rangs</u>.</p>

2.6. Collations

La récréation est un moment idéal pour la « collation-santé ». Les chips, les sucettes (danger) , les chewing-gums, les canettes, les boissons gazeuses... sont à proscrire.

Les collations sont fournies par les parents.

En primaire, à Tellin, nous demandons que **le mercredi, les enfants apportent une collation saine** (fruit, légume ou produit laitier sain).

A l'école de Bure, en maternelle comme en primaire, le projet « collations saines » est mis en place selon le planning suivant :

<i>lundi</i>	<i>mardi</i>	<i>mercredi</i>	<i>jeudi</i>	<i>vendredi</i>
produit laitier ou fruits	céréales ou fruits	fruits ou légumes	au choix	<u>collation saine</u> <u>salée</u> ou fruits
<i>Ex : yaourt, brique de lait, fromage, crème,...</i>	<i>Ex : galette de riz, tranche de pain, barre de céréales,...</i>	<i>Ex : fruit frais, carottes, radis, compote, soupe,...</i>	<i>Ex : biscuit, fruit, yaourt, gâteau,...</i>	<i>Ex : œuf cuit dur, tranche de jambon, fromage, soupe,...</i>

A l'école de Restaigne, tous les enfants apportent un fruit ou un légume le **mercredi** et le **vendredi**.

L'après-midi, nous pensons que la collation n'est pas nécessaire. Laissons reposer l'estomac quelques heures. L'enfant peut toujours boire de l'eau et ce, comme tout au long de la journée.

2.7. Le temps de midi à l'école

Ce temps est géré par l'accueil extra-scolaire. Dans les 3 implantations, les enfants dinent au réfectoire ou à l'extérieur en fonction de la météo. Ils peuvent y manger leurs tartines et recevoir de l'eau. Il n'est pas possible de réchauffer des repas.

Il est également possible de commander (via la plateforme Quickschool ²) :

- un repas : 3 € (maternelle) et 3,75€ (primaire)
- un potage : 0,50 €

Le paiement des repas et la réservation se font uniquement via la plateforme Quickschool, au plus tard le mardi pour la semaine suivante. Le menu mensuel est envoyé aux parents par mail, en début de mois.

Madame Nathalie Vincent (secrétariat) est la responsable de la gestion des repas scolaires.

En cas de maladie de l'enfant, merci de lui téléphoner afin d'annuler les commandes éventuelles ou de reporter celles-ci.

Chaque enfant mangeant à l'école est tenu de respecter le règlement du temps de midi³.

² Informations relatives à l'utilisation de cette plateforme via le document reçu à l'inscription ou sur demande au secrétariat.

³ Voir annexe 1.

2.8. Maladie et médicaments

Tout enfant malade (fièvre,...) doit rester à domicile. Si l'élève est en obligation scolaire, son absence doit être justifiée par écrit et être couverte par un certificat médical si celle-ci excède 3 jours. **Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des traitements ou des médicaments sauf sur prescription écrite du médecin.**

2.9. Psychomotricité

Des séances de **psychomotricité** sont organisées en maternelle.

Pour plus de confort, il est souhaitable que les enfants portent une tenue souple et des chaussures de sport.

2.10. Education physique

Un **cours d'éducation physique** est organisé en primaire. L'horaire est communiqué chaque année via le journal de classe de l'élève.

Après chaque leçon de gymnastique, les élèves doivent changer de tenue.

Ils apportent donc un sac contenant leur équipement : un t-shirt blanc, un short ou un legging et des pantoufles de gymnastique.

Tous ces effets doivent être marqués au nom de l'élève.

Cet équipement est obligatoire ; si l'élève n'en est pas pourvu, un travail écrit lui sera imposé.

Dans le cadre de ce cours, les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} années se rendent à **la piscine** à Saint-Hubert ⁴.

Pour ce faire, chaque élève a besoin de l'équipement suivant : un maillot (pas de short), un bonnet, un essuie de bain. La petite collation est recommandée : la natation, ça creuse.

Tous les élèves se doivent d'honorer le cours de natation.

Les élèves de la 3^{ème} à la 6^{ème} primaire peuvent pratiquer aussi d'autres activités dans le cadre du cours : patinage, escalade, vélo, natation, journée sportive, ...

Toute dispense au cours d'éducation physique doit être justifiée par un **certificat médical**.

⁴ Voir horaire en annexe 2.

2.11. Droit à l'image

Lors de certaines activités, les élèves peuvent être filmés ou photographiés. Afin de respecter l'application du RGPD (règlementation générale de protection des données – entrée en vigueur le 25/05/2018), une autorisation est demandée au préalable et chaque parent peut, à tout moment, retirer l'autorisation donnée.

2.12. Gratuité

Selon le décret du 14/03/19 visant à renforcer la **gratuité dans l'enseignement**, les frais scolaires sont définis comme les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

En maternelle, aucun frais scolaire ne peut être réclamé aux parents autres que ceux évoqués ci-dessus.

Selon la circulaire du 8157 du 24/06/21, **des plafonds correspondant au montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude ou pour un groupe d'années d'étude ont été fixés pour l'enseignement maternel**. Ils visent les activités culturelles et sportives ainsi que les séjours pédagogiques avec nuitée(s) – déplacements compris – inscrits dans le projet pédagogique ou d'école. Deux montants de plafonds ont été déterminés : • 45€ par année scolaire par élève pour les activités scolaires, culturelles et sportives inscrites dans le projet pédagogique ou d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. • 100€ par année scolaire par élève pour les séjours pédagogiques avec nuitées. Une indexation annuelle de ces montants est prévue.

Dans notre école, l'accueil du matin, du temps de midi ainsi que les cours de natation et de musique sont totalement gratuits.

Conformément à la circulaire 8170 du 30/06/21, un décompte périodique des frais scolaires (en maternelle et en primaire) est remis aux parents à la fin de chaque trimestre.

Un estimatif des frais scolaires annuels est aussi donné au début de chaque année scolaire.

En cas de difficultés de paiement, des solutions peuvent être trouvées. La direction est à l'écoute des parents pour en discuter en toute discrétion.

2.13. Classes de dépaysement

Comme indiqué dans le projet d'école, des classes de dépaysement sont organisées une fois durant le cursus scolaire pour les élèves de la 1^{ère} à la 4^{ème} année primaire.

Des classes de neige ont également lieu, tous les deux ans, pour les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} années, pour les 3 implantations en même temps.

2.14. Comportement

L'élève doit respecter le personnel ainsi que ses camarades.

Il doit avoir une attitude convenable, respectueuse de sa personne et des autres, tolérante et bienveillante.

Sa tenue vestimentaire est adaptée à la météo. Politesse et savoir-vivre sont primordiaux.

L'élève est également tenu de **respecter tout ce qui est mis à sa disposition** (matériel, mobilier, locaux, ...).

Par délicatesse pour tous les enfants, et afin de ne frustrer personne, nous demandons aux élèves de ne pas distribuer leurs invitations d'anniversaire à l'école.

Aucun commerce entre les élèves n'est autorisé dans l'enceinte de l'école.

2.15. Sanctions

2.13.1. La direction et les enseignants sont en droit de sanctionner l'enfant dont la tenue ou l'attitude porte atteinte au bon fonctionnement de l'enseignement.

La punition sera établie en fonction de la gravité des cas et sera décidée par le conseil de discipline de l'école (enseignants et direction), telle que :

- la réprimande,
- la sanction réparatrice,
- un travail écrit utile,
- la privation d'un délasserment,
- la retenue après les cours ou le mercredi après-midi avec la direction,
- l'exclusion temporaire voire définitive pour les cas extrêmes.

2.13.2. Dispositions relatives aux faits graves dans un établissement scolaire :

« Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive en référence 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 portés 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 sur un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;

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

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

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

3. Notions de respect

“Je connais mes droits et mes devoirs et j’en suis responsable.”

3.1. Respect mutuel élèves-enseignants

Dès la rentrée scolaire, chaque classe décèle et désigne :
les mots, les gestes et les attitudes envers les amis et les professeurs à développer ou à éviter.
Une charte de la classe peut être mise en place.

3.2. Respect des objets

Chaque élève est responsable de son propre matériel, de ses cahiers, livres, fardes et autres objets personnels ou mis à sa disposition. Il est capital que le respect soit également présent sous forme de soin et de bonne présentation des devoirs et copies.

Toute dégradation volontaire du matériel sera sanctionnée.

3.3. Respect de l’environnement

Les élèves respectent les plantes de leur cadre de vie et leur environnement. Ils contribuent activement au recyclage par l’utilisation constante des containers de tri. Nous demandons à chacun de bien utiliser les poubelles.

4. Informations aux parents

5.1. Premier outil de communication

En primaire :

Le journal de classe est le lien permanent entre les parents et l'école : il sert à mentionner le devoir du jour et tout renseignement utile : c'est un document officiel très important.

Il **doit être signé** par un représentant légal de l'enfant **chaque jour**. Il permet également aux parents de prendre rendez-vous avec l'enseignant et de mentionner toute information jugée utile.

En maternelle :

Chaque élève dispose d'un **cahier de communication**. C'est l'outil indispensable qui fait le lien entre la famille et l'école. Il **doit être signé** par un représentant légal chaque fois qu'il est remis à l'enfant.

4.2. Activités ou informations particulières :

Le secrétariat ou la direction transmettent également des informations importantes (calendriers, journée pédagogique, absence d'un enseignant, ...), par mail, aux parents via la plateforme Quickschool.

Certaines actualités sont également affichées aux portes de l'école.

4.3. Contact famille-école

Les contacts entre les parents et les enseignants sont importants car ils permettent d'assurer le suivi de l'élève.

L'ensemble du personnel enseignant reste toujours disponible pour vous écouter. Si l'importance d'un problème nécessite plus qu'un contact informel et pour permettre à l'enseignant de gérer au mieux son emploi du temps, il vous est demandé de bien vouloir proposer un rendez-vous en vous adressant directement à l'enseignant via le journal de classe ou le cahier de communication. Vous pouvez également contacter la direction.

Par respect, merci de ne pas contacter les enseignants via les réseaux sociaux et/ou via leur gsm/téléphone privés.

Plusieurs réunions de parents sont aussi organisées dans le courant de l'année.

5. Projet des études

5.1. Généralités

Pour les maternelles, conformément au Code de l'Enseignement, Chap II, article 1.4.2-1. §2 :

Le référentiel de compétences initiales accorde la **priorité** au **développement psychomoteur, intellectuel, social, affectif et artistique de l'élève**. Il définit les habilités et/ou apprentissages visés en matière : 1° de **développement de l'autonomie**, de la créativité et de la pensée ; 2° de **maitrise de la langue et de la culture scolaire** ; 3° d'une **approche de la lecture, du calcul et de différentes disciplines artistiques** ; 4° des **premiers outils d'expérimentation, de structuration, de catégorisation et d'exploration du monde**.

Pour ce faire, dans nos écoles, les enfants travaillent :

- parfois en groupes de niveaux (même âge, mêmes besoins, ...)
- parfois en groupes verticaux (1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} maternelle)

Notre école maternelle veut former :

- le cœur,
- le corps,
- l'esprit des enfants,

... afin qu'ils développent leur personnalité, la confiance en soi et qu'ils acquièrent des savoirs, savoir-faire et compétences pour permettre un passage harmonieux vers le primaire.

Les thèmes abordés seront souvent suggérés par les enfants.

En primaire, conformément au Code de l'Enseignement, Chap II, article 1.4.2-2. - § 1er :

De la première année de l'enseignement primaire au terme du degré inférieur de l'enseignement secondaire, les élèves sont amenés à développer les savoirs, savoir-faire et compétences présentés de manière structurée dans le **référentiel du tronc commun**, sous forme de contenus d'apprentissages et d'attendus.

Chaque année, l'organisation des classes varie en fonction du nombre d'élèves.

Pour aider l'élève à devenir acteur de ses apprentissages et ainsi les fixer nous proposons différentes organisations de travail :

le travail individuel, le travail en groupe, le travail de recherche, le travail en ateliers et/ou via un plan de travail, les travaux à domicile (en fonction de l'âge), le tutorat ,...

Tout cela afin de développer l'esprit d'initiative, la collaboration, l'autonomie, l'esprit critique, les échanges, ... de l'enfant et entre élèves.

Nous pratiquons la différenciation tout au long de la scolarité.

5.2. Evaluation des apprentissages

L'évaluation formative : pour permettre à l'enfant d'apprendre de ses erreurs. Elle sera continue... tout au long des apprentissages.

L'évaluation sommative : intervient pour vérifier une somme de compétences acquises.

Une farde ou un cahier comprendra les évaluations des apprentissages.

Chaque évaluation sera signée par les parents.

L'enfant sera aussi amené à réfléchir sur son apprentissage par **l'auto-évaluation**.

Les résultats des évaluations seront présentés aux parents, à l'aide d'un bulletin.

L'évaluation certificative : en fin de 6^{ème} primaire avec la passation du C.E.B. .

En maternelle, le P.M.S. peut observer et proposer un accompagnement aux élèves qui présentent des difficultés. Un suivi peut être assuré à la demande des parents.

En primaire, une évaluation externe est prévue à la fin de chaque cycle pour accéder au cycle suivant.

En fin de 6^{ème} année, l'élève passera **l'épreuve externe certificative (CEB)**.

Afin de lutter activement contre le redoublement, des périodes d'aide, de remédiation et/ou de co-enseignement sont mises en place dans les classes en fonction des moyens octroyés à l'école par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5.3. Année complémentaire

Exceptionnellement, pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourrait s'avérer nécessaire pour acquérir les compétences requises au terme de chacune des deux premières étapes de sa scolarité (fin de la P2 et fin de la P6).

Les élèves ont la possibilité de bénéficier d'une année complémentaire au maximum par étape.

Cette mesure est exceptionnelle et prise en accord avec les parents. L'équipe éducative choisit le moment le plus opportun pour y recourir. La mise en place d'aménagements raisonnables est systématiquement mis en place de manière antérieure. Il ne s'agit aucunement de recommencer son année de la même manière que la précédente.

5.4. Les aménagements raisonnables

Conformément au décret du 7/12/17, **chaque élève** (en maternelle ou en primaire) **présentant des besoins spécifiques** peut bénéficier **d'aménagements raisonnables** (temps supplémentaire de travail, modification des polices d'écriture, outils de travail adapté ...). Ces aménagements sont mis en place spontanément par l'équipe éducative et/ou à la demande des parents.

Lorsqu'un diagnostic (dyslexie, troubles de l'attention, ...) a été posé par un spécialiste (médecin, neuro-psy, kinésithérapeute, ...), **un protocole** peut être rédigé entre les différents partenaires qui soutiennent l'élève dans ses apprentissages.

La direction peut renseigner les parents à ce sujet.

5.5. Comités de parents

Un comité de parents existe pour chaque implantation.

Selon le Code de l'Enseignement articles 1.5.3-11 à 1.5.3-15 et 1.6.6-1 à 1.6.6-4, **l'association de parents facilite les relations entre les parents d'élèves et l'équipe éducative, dans l'intérêt de tous les élèves, de leur réussite et de leur épanouissement dans le respect des droits et des obligations de chacun.**

L'association de parents organise une veille active et passive en vue d'informer le plus objectivement possible tous les parents d'élèves. Elle se fait le lien entre les parents et l'école.

Le comité de parents se réunit en assemblée générale au minimum une fois par année scolaire.

Par diverses activités organisées tout au long de l'année scolaire, le comité de parents apporte aussi un soutien financier à nos écoles en participant à l'achat de matériel divers, en contribuant à diminuer le coût des excursions, spectacles, classes de dépaysement et autres sorties culturelles.

Vous pouvez obtenir les coordonnées des présidents des comités de Bure, Tellin ou Resteigne sur simple demande, au secrétariat.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DE TELLIN

TEMPS DU MATIN ET DU MIDI DANS LES ECOLES

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'accueil extrascolaire est ouvert aux enfants de 2 ½ à 12 ans fréquentant une des écoles de la commune.

Horaire

Article 1. L'accueil est accessible lors des périodes scolaires

- De 7h30 à 8h15 tous les matins pour les enfants dont les parents travaillent.
- Implantation de Tellin et Bure : de 12h05 à 13h15 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis
- Implantation de Resteigne : de 12h05 à 13h les lundis- mardis et jeudi - de 12h05 à 13h15 le vendredi.

Lieu et inscription d'accueil

Article 2. Le matin, entre 07h30 et 08h00, les parents déposent leur enfant dans le local de l'accueil. Les parents accompagnent l'enfant jusqu'au lieu d'accueil et signalent à l'accueillant sa présence.

Article 3. Dès 8h, l'accueillant se rend dans la cour avec les enfants présents. C'est là que les parents le déposent. Ils signalent à l'accueillant la présence de l'enfant.

Article.3.1. L'enfant qui retourne manger à la maison, ne reviendra à l'école qu'un quart d'heure maximum avant la reprise des cours.

Article 4. Aucun enfant ne sera autorisé à rester à l'intérieur de l'école.

Article 5. Les parents remplissent en début d'année scolaire un document signalant les jours de présences de l'enfant à l'accueil de midi.

Article 6. En cas de modifications ou de présences de manière aléatoire, les parents en informent l'enseignant de l'enfant pour qu'il puisse le signaler à l'équipe des accueillants.

Mesures de prévention

Article 7. Un enfant souffrant de pathologie infectieuse ne sera pas pris en charge.

Article 8. Si un enfant a de la température ou n'est pas bien, l'accueillant téléphonera aux parents pour leur signaler que leur enfant est fiévreux ou malade.

Article 9. L'accueillant se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre médecin de son choix en cas de problème survenu lors de sa présence dans la structure. Les frais inhérents à cette visite seront à la charge des parents.

Article 10. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

Exception : si l'enfant doit avoir un traitement de longue durée, les parents prendront contact avec la responsable de l'AES pour autorisation.

Il sera alors demandé d'inscrire sur la médication le nom, le prénom de l'enfant, les heures d'administration et le dosage. Un certificat médical attestant bien cette prescription sera

demandé ainsi qu'une autorisation écrite du parent.

Discipline et bien être

Article 11. Le temps d'accueil est géré par les accueillants et la coordination. Les parents n'interviennent pas sur la manière de faire que ce soit directement ou indirectement par le biais de l'enfant.

Article 12. Seuls les repas chauds proposés par le service des repas scolaires (école) seront acceptés. Il est hors de question de servir un autre repas chaud.

Article 13. Afin de respecter le bien-être et l'épanouissement de chacun, l'enfant fera preuve de savoir-vivre à l'égard de ses condisciples et de l'accueillant. Il respectera :

- Le planning d'utilisation des différents espaces
- Le matériel mis à sa disposition
- Les consignes, demandes et remarques des accueillants
- Les accueillants en s'exprimant calmement et correctement en cas de conflits
- Les autres enfants : pas d'agressivité ni d'insultes. Respect de ses idées, origines, jeux
...
- Le tri des déchets.

Article 14. Lorsque l'enfant est sanctionné par un accueillant pour un comportement inadapté, la sanction sera effectuée durant les heures d'accueil.

Article 15. Tout problème avec l'enfant sur le milieu d'accueil sera mentionné dans le journal de classe. Les parents s'engagent à signer le journal de classe.

Article 16. Chaque enfant de primaire reçoit, en début d'année, une carte de respect. Tout comportement inadapté : grossièreté, agressivité, insulte, ... ou le fait de quitter l'école sans en avertir un enseignant ou un accueillant fera l'objet d'une croix (avertissement) sur la carte de respect.

Article 17. Les parents sont informés des deux premiers avertissements. Ils s'engagent à signer la carte de respect.

Article 18. Lorsqu'un enfant reçoit un troisième avertissement, les parents seront convoqués pour un entretien avec l'échevin et la coordination de l'accueil. Une exclusion de l'AES pourra être envisagée.

Article 19. En cas d'exclusion, l'enfant ne pourra rester dans l'enceinte de l'école durant le temps de midi. Il reviendra à l'école maximum un quart d'heure avant la reprise des cours. Les parents s'engagent à trouver une solution pour le prendre en charge durant ce temps d'exclusion.

Article 20. En cas de conflit entre deux enfants, les parents ne peuvent interpellier et/ou intervenir auprès de l'enfant (autre que le sien) quand celui-ci se trouve dans l'école, la cour ou le réfectoire lors des périodes d'accueil.

Article 21. En cas de problème ou désaccord, les parents ne contacteront pas l'accueillant sur son GSM, téléphone privé ou via les réseaux sociaux. Ils contacteront la coordination (Olivier Dardenne) au 0496 / 501.398. entre 9h et 17h30

Article 22. Tout manquement aux présentes conditions peut entraîner l'exclusion de l'enfant de l'AES par le Collège Communal, après audition des parents.



Horaire de la piscine

(pour les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} primaires)

Groupe A : Resteigne

Groupe B : Tellin et Bure

	DATE	GROUPE	HORAIRE DEPART DE L'ECOLE	HORAIRE DEPART DE LA PISCINE
2022	15-sept	A	12H20	14H15
	22-sept	B		
	29-sept	A		
	06-oct	B		
	13-oct	A		
	20-oct	B		
	10-nov	A		
	17-nov	B		
	24-nov	A		
	01-déc	B		
	08-déc	A		
	15-déc	B		
22-déc	A			
2023	12-janv	B		
	19-janv	A		
	26-janv	B		
	02-févr	A		
	09-févr	B		
	16-févr	A		
	09-mars	B		
	16-mars	A		
	23-mars	B		
	30-mars	A		
	06-avr	B		
	13-avr	A		
	20-avr	B		
	27-avr	A		
25-mai	B			
01-juin	A			
08-juin	B			

Chaque élève emporte un maillot, un bonnet et un essuie de bain dans un sac à son nom.
Le cours de natation est un cours **obligatoire** et **toute absence doit être justifiée par écrit**.
Afin de permettre le respect des horaires, il est demandé que les élèves mangent tous à l'école, à midi, le jour où il y a cours de natation.



Justificatif n°
Cadre réservé à l'enseignant

Document justificatif à utiliser OBLIGATOIREMENT en cas d'absence de l'élève

Nom et prénom de l'enfant :

Classe :


Absence : le ou du au20...

Motif de l'absence : (Entourez la justification adéquate.)

- Maladie de 1 ou 2 jours à détailler ci-dessous :
.....
.....
.....
.....
- Décès d'un parent ou allié de l'enfant (fournir l'avis de décès)
- Convocation par une autorité publique (joindre l'attestation)
- Cas de force majeure (grève des transports, rendez-vous médicaux, ou autre) à préciser ci-dessous :
.....
.....
.....
.....

Seront considérées comme injustifiées, les absences

- pour convenances personnelles ou raisons familiales ;
- dues à l'anticipation ou la prolongation de congés officiels.



Collez ici le certificat pour toute absence de 3 jours et plus.

!!! Tout élève ayant plus de 9 demi-jours d'absences injustifiées fera l'objet d'un signalement auprès de la Cellule de l'Enseignement Obligatoire.

Date et signature des parents :

Motif accepté – Motif refusé

Signature du chef d'établissement :

Document justificatif à utiliser OBLIGATOIREMENT en cas d'absence de l'élève

Nom et prénom de l'enfant :

Classe :


Absence : le ou du au20...

Motif de l'absence : (*Entourez la justification adéquate.*)

- Maladie de 1 ou 2 jours à détailler ci-dessous :
.....
.....
.....
.....
- Décès d'un parent ou allié de l'enfant (fournir l'avis de décès)
- Convocation par une autorité publique (joindre l'attestation)
- Cas de force majeure (grève des transports, rendez-vous médicaux, ou autre) à préciser ci-dessous :
.....
.....
.....

Seront considérées comme injustifiées, les absences

- pour convenances personnelles ou raisons familiales ;
- dues à l'anticipation ou la prolongation de congés officiels.



Collez ici le certificat pour toute absence de 3 jours et plus.

!!! Tout élève ayant plus de 9 demi-jours d'absences injustifiées fera l'objet d'un signalement auprès de la Cellule de l'Enseignement Obligatoire.

Date et signature des parents :

Motif accepté – Motif refusé

Signature du chef d'établissement :



Justificatif n°
Cadre réservé à l'enseignant

Document justificatif à utiliser OBLIGATOIREMENT en cas d'absence de l'élève

Nom et prénom de l'enfant :

Classe :

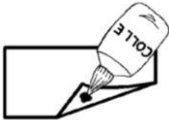
Absence : le ou du au20...

Motif de l'absence : (*Entourez la justification adéquate.*)

- Maladie de 1 ou 2 jours à détailler ci-dessous :
.....
.....
.....
.....
- Décès d'un parent ou allié de l'enfant (fournir l'avis de décès)
- Convocation par une autorité publique (joindre l'attestation)
- Cas de force majeure (grève des transports, rendez-vous médicaux, ou autre) à préciser ci-dessous :
.....
.....
.....
.....

Seront considérées comme injustifiées, les absences

- pour convenances personnelles ou raisons familiales ;
- dues à l'anticipation ou la prolongation de congés officiels.



Collez ici le certificat pour toute absence de 3 jours et plus.

!!! Tout élève ayant plus de 9 demi-jours d'absences injustifiées fera l'objet d'un signalement auprès de la Cellule de l'Enseignement Obligatoire.

Date et signature des parents :

Motif accepté – Motif refusé
Signature du chef d'établissement :