

Ecole Communale Sept Etoiles



Ce règlement est établi avec pour souci majeur la sécurité des enfants
et le bon fonctionnement de l'école.

Il sera lu, approuvé et signé par les parents.

Ecole maternelle communale Sept Etoiles:

11, rue de l'Etoile Polaire.

1082 Berchem-Sainte-Agathe

Direction: Mme A. CALIFICE

acalifice@berchem.brussels

Secrétariat: Mme E. Bellanti

e7etoiles@berchem.brussels

Tel : 02/435.13.90

Service d'Accueil Extrascolaire (garderie) : Mme F. ALTIKAT

faltikat@berchem.brussels

Tel : 0495/59.61.15

Tel : 02/464.04.63

Service facturation : Mme SLAETS

efacturation@berchem.brussels

Tel : 0499/77.86.54

Service enseignement :

enseignement@berchem.brussels

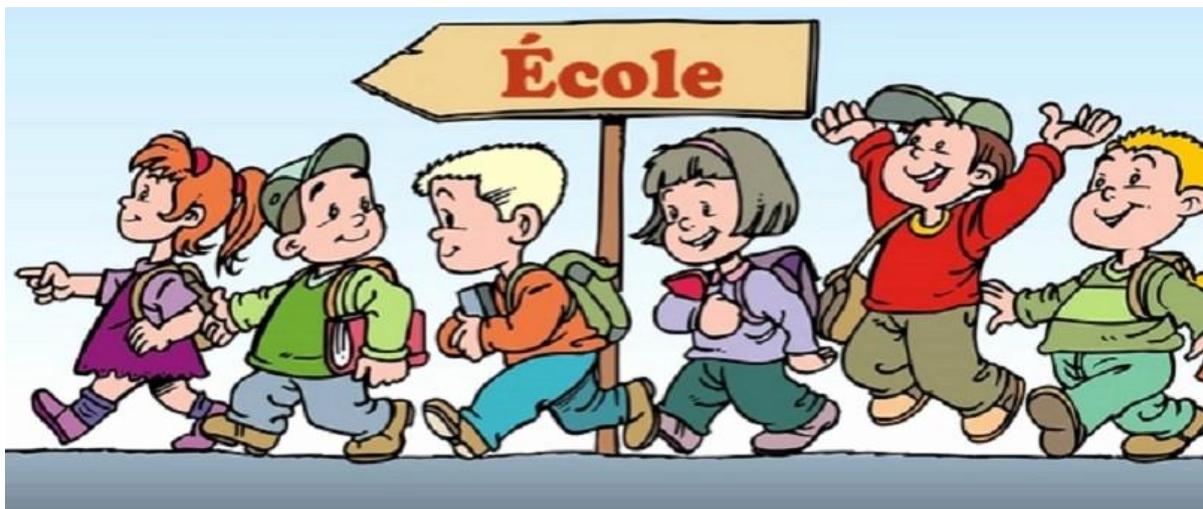
Tel : 02/563.59.28

Tel : 02/563.59.11

1. Horaire de l'école

Les cours en classe

Lundi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Mardi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Mercredi :	8h15 – 12h05	/
Jeudi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05
Vendredi :	8h15 – 12h05	13h25 – 15h05



La garderie

Une garderie est organisée chaque jour :

- de 7h30 à 8h00 (payante)
- de 8h00 à 8h15 (gratuit)
- de 12h05 à 13h25 (payante)
- de 15h15 à 18h (payante)
- de 12h05 à 18h le mercredi (payante).

Tout retard après 18h sera facturé aux parents (15€ par ½ heure entamée de retard).

 Les portes sont fermées à 8h45 précises.

Aucun enfant ne sera accepté après 8h45 sauf motif exceptionnel accordé par la direction.



Les parents ne peuvent pas déposer leur enfant sur le trottoir, ils **DOIVENT** le conduire jusqu'au local de garderie et/ou dans la classe et ensuite quitter l'école.

Lors des journées de formation des enseignants, une garderie exceptionnelle payante sera organisée. L'inscription se fait sur une plateforme via un lien qui vous sera transmis par e-mail.

2. Horaire du secrétariat

Les parents peuvent téléphoner au secrétariat chaque jour de 8h à 12h30 et de 13h à 16h.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou d'adresse e-mail doit être communiqué immédiatement au secrétariat. Une nouvelle composition de ménage doit être fournie en cas de déménagement.

La direction reçoit uniquement sur rendez-vous.



3. Cahier d'avis

L'école communique avec les parents par mail et via le cahier d'avis (petite farde donnée à l'enfant à la rentrée scolaire).

Les avis de la farde doivent être lus, remplis et signés immédiatement après réception et le cahier doit être rapporté le lendemain à l'école.

4. Réunion des parents

Trois réunions des parents sont organisées pendant l'année scolaire :

- en septembre: réunion collective
- en décembre : réunion individuelle
- entre avril et mai : réunion individuelle



Pour obtenir une entrevue exceptionnelle pendant l'année, prenez rendez-vous avec l'institutrice et/ou la direction.

5. Absentéisme

L'école maternelle n'est pas obligatoire en accueil, 1^{ère} et 2^{ème} maternelle (un certificat médical est nécessaire pour le remboursement des garderies).

Il est toutefois vivement conseillé de mettre votre enfant à l'école tous les jours car les apprentissages contribuent au bon développement social et intellectuel de votre enfant.

L'école maternelle est **obligatoire en 3^{ème} maternelle**. Toutes les absences doivent être justifiées par écrit. Le motif de l'absence doit être communiqué à l'école au plus tard le 3^e jours de l'absence (toute absence injustifiée de plus de 9 demi jours cumulés sera déclarée par la direction à la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire).



6. Voyage scolaire, excursion, sortie pédagogique...

Les excursions, voyage scolaire et autres sorties pédagogiques font partie du projet d'établissement. Les enfants doivent y participer.

En cas de maladie de l'enfant, un remboursement partiel sera effectué sur présentation d'un certificat médical. Celui-ci sera remis à l'institutrice ou au secrétariat.

7. Finances :

Une personne du Service des Finances de la commune s'occupe de la facturation des frais pour tous les élèves de notre école. La facturation se fait tous les mois par anticipation.

Le remboursement des frais pour une sortie scolaire d'une journée entière est possible si l'absence de l'élève est justifiée par un certificat médical.

Pour toute question, une permanence est organisée à l'école les Glycines, Place du Roi Baudouin 1, le jeudi de 15h30 à 18h ou par e-mail à efacturation@berchem.brussels.

Par ailleurs, la facturation des repas chauds se fait directement par le fournisseur des repas.

8. Gratuité scolaire :

Un montant maximum de 45 € (indexable) peut vous être demandé par année scolaire. Ceux-ci étant des frais scolaires obligatoires liés au projet pédagogique (activités culturelles, pédagogiques et sportives).

Décret missions du 24 juillet 1997

Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

(...) Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

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

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

9. Santé et hygiène



L'acquisition de la propreté doit être installée pour l'entrée de l'enfant à l'école maternelle.

Afin d'aider votre enfant dans cette démarche, nous vous proposons un petit guide « des langes au petit pot » via le lien suivant :

<https://www.one.be/public/brochures/brochuredetail/brochure/des-langes-au-petit-pot/>

A. Une visite médicale obligatoire est organisée par le service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) pour les enfants de 1^e et 3^e maternelle.

B. Conformément à la loi du 17 juillet 2002 concernant les maladies transmissibles, les parents doivent informer rapidement la direction de l'école en cas de maladies graves et contagieuses (voir document donné dans le cahier d'avis).

Les parents doivent signaler les allergies ou tout autre diagnostic médical important de leur enfant lors de l'inscription.

En cas de maladie chronique, une prescription récente et détaillée du médecin qui suit l'enfant sera fournie à la direction de l'école. Un entretien avec les parents, la direction, l'institutrice et la médecine scolaire sera programmé afin de mettre en place les aménagements nécessaires.

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève (pédiculose, maladies infantiles contagieuses, etc.).

Les parents seront invités à respecter les délais d'éviction scolaire tels qu'ils sont prévus dans la loi du 17 juillet 2002.

Aucun médicament ne sera administré à votre enfant à l'école sauf dérogation accordée par la direction sur base d'avis médical (en cas de graves problèmes de santé).





10. Accidents scolaires

Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école. Par contre, aucune assurance ne couvre les risques de dégâts matériels (vols, perte d'objets, vêtements abimés, ...).

En cas d'accident, les parents sont immédiatement avertis. Veillez donc à transmettre rapidement tout changement de vos coordonnées à l'école (GSM, numéro de téléphone fixe, numéro de téléphone de l'employeur, adresse...).

Dans tous les cas, vous serez invités à venir chercher votre enfant à l'école et à vous rendre chez le médecin ou à l'hôpital muni d'une déclaration d'accident remplie par l'école.

Néanmoins, certaines circonstances peuvent faire que, malgré notre vigilance, votre enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, faites appel à un médecin et, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels, présentez-vous à l'école de votre enfant pour rendre possible les démarches auprès des compagnies d'assurances dans les délais prévus.

Après l'accident il faut :

- payer les frais immédiatement (comme chez votre médecin) et demander un justificatif de frais ;
- se rendre à la mutuelle pour y déclarer l'accident et se faire rembourser une partie des frais sur présentation des justificatifs ;
- demander un justificatif de la différence entre ce que vous avez payé et ce que vous avez reçu de la mutuelle ;
- remettre le justificatif délivré par la mutuelle au secrétariat de l'école qui se charge de la suite de l'évolution du dossier ;

11. Récréations

Les récréations se passent à l'extérieur, veillez à habiller votre enfant en fonction de la météo. Les enfants malades restent à la maison.



12. Faits graves commis par un enfant

Les faits graves sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive (article 81 et 89 du décret missions du 24 juillet 1997).



13. Objets de valeur

Les objets personnels (jouets) ou de valeur (bijoux) ne doivent pas être apportés à l'école.

14. Matériel

Les enfants doivent avoir un cartable pratique et rigide (pas de cartable à roulettes !) contenant une boîte pour la collation diététique de 10h, une boîte pour le déjeuner de 12h (tartines) et une boîte pour le goûter de 15h05 pour les enfants restant à la garderie. Ces boîtes doivent être nominatives et le nom de la classe doit y figurer.

Le cartable doit pouvoir contenir la farde d'avis (± 25 cm/14 cm) de l'enfant.



15. Repas

Les repas chauds : sont à commander/décommander et à payer auprès des Cuisines bruxelloises (02/545.13.88).

En cas de maladie ou de changement de service, les parents doivent le signaler aux Cuisines bruxelloises.

Un avis est distribué en septembre pour l'inscription et les modalités pratiques.

Repas tartines : Pas de plats à réchauffer

Prévoir une gourde contenant de l'eau.

Durant les mois plus frais (de novembre à mars) tous les enfants reçoivent gratuitement un bol de potage.

Sieste des petits :

Un moment de repos est prévu après le repas pour les enfants de classe d'accueil et première maternelle. Celui-ci n'est pas obligatoire. Il est à convenir avec l'enseignante en fonction des besoins de l'enfant.





16. Tenue vestimentaire

Veillez à habiller votre enfant avec des vêtements confortables et pratiques.

(pas de salopette, ni ceinture, ni bretelles).

Des vêtements marqués au nom de l'enfant se retrouvent plus facilement.

Les vêtements non marqués et non réclamés seront tenus à disposition de leur propriétaire dans le coffre des objets perdus. A la fin de chaque semestre ils seront donnés à une association caritative.

17. Cours de psychomotricité

Ces leçons sont données par un maître spécial de psychomotricité à raison de 2 périodes de 50 minutes par classe et par semaine. L'horaire vous sera transmis en début d'année scolaire.

Les enfants doivent être habillés de manière pratique ce jour-là (voir l'avis distribué en septembre)

18. Mesures de prudence – comportement

Sécurité

- Garez-vous correctement sans mettre les enfants en danger.
- Ne rentrez pas avec votre voiture dans l'allée de l'école.
- Respectez la zone 30km/h.
- Ne laissez pas tourner le moteur de votre voiture en attendant
- Ne vous garez pas devant un garage.
- Respectez les agents de sécurité aux abords des écoles.
- Nous vous invitons à venir dans la mesure du possible sans votre voiture à l'école. Un parking à vélos est à votre disposition dans l'école.

Comportement

- Vivre ensemble dans le respect.
- Être poli avec tous les membres du personnel.

Reprise des enfants à la fin des cours et en garderie :

En dehors des parents, seules les personnes mentionnées sur le document « attestation de sortie » rempli par vos soins en début d'année scolaire seront autorisées à prendre l'enfant. Toute modification en cours d'année devra être signalée au secrétariat ou à la direction.

En cas de circonstances exceptionnelles, lors d'un imprévu, veuillez avertir l'école par téléphone ou par e-mail.



19. Formulaire d'adhésion des parents

Cette fiche doit être rendue à l'établissement dûment complétée et signée par les parents.

Monsieur,

Madame,

Parents, Tuteurs de :

NOM

PRENOM

Classe

NOM	PRENOM	Classe
.....
.....
.....

déclare(nt) avoir pris connaissance de la brochure d'informations fournie par l'établissement, partage(nt) les objectifs de l'école et s'engage(nt) à respecter les consignes et règlements.

Fait à, le

Signatures :

Parent 1

Parent 2

Le tuteur