

Ecole fondamentale  
de la Communauté française de Malonne



Carnet d'informations

Direction : M. CLAES Pierre  
Rue d'Insevaux, 72  
5020 MALONNE

Suivez-nous sur  Efcf Malonne  
Courriel : [efcfmalonne.dir@skynet.be](mailto:efcfmalonne.dir@skynet.be)  
Tel : 081/44 46 17 - 0493/87.08.10



# Fonctionnement de l'école.

## 1. Congés.

Année scolaire 2020-2021	
Rentrée scolaire	mardi 1 <sup>er</sup> septembre 2020
Fête de la Communauté française	dimanche 27 septembre 2020
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 2 novembre 2020 au vendredi 6 novembre 2020
Commémoration du 11 novembre	mercredi 11 novembre 2020
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 21 décembre 2020 au vendredi 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 15 février 2021 au vendredi 19 février 2021
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 5 avril 2021 au vendredi 16 avril 2021
Congé	vendredi 30 avril 2021
Fête du 1 <sup>er</sup> mai	samedi 1 <sup>er</sup> mai 2021
Congé de l'Ascension	jeudi 13 mai 2021
Congé	vendredi 14 mai 2021
Lundi de Pentecôte	lundi 24 mai 2021
Les vacances d'été débutent le	jeudi 1 <sup>er</sup> juillet 2021

## 2. Bulletins et réunions.

Réunion collective le lundi 7 septembre 2020 de 17h à 18h.

Bulletins remis	Réunion des parents
Le vendredi 13 novembre 2020.	Mardi 17 novembre de 15h30 à 18h (1)
Le vendredi 29 janvier 2020.	Mardi 2 février de 15h30 à 18h (1)
Le vendredi 23 avril 2021.	
Le mardi 29 juin 2021.	Mercredi 30 juin de 9h à 12h (1)

(1) L'équipe pédagogique insiste pour que les parents prennent le temps de venir chercher le bulletin de leur(s) enfant(s). Ces moments privilégiés de rencontre sont très importants pour le suivi scolaire de chaque élève.

## 3. Activités scolaires.

Voir les actualités sur notre site [efcfmalonne.weebly.com](http://efcfmalonne.weebly.com) ou sur notre page facebook.

#### 4. Horaires des cours.

Pour les sections maternelle et primaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8 h 40 à 12 h 20  
de 13 h 40 à 15 h 25  
Mercredi : de 8 h 40 à 12 h 00

J'insiste tout particulièrement auprès des parents pour que les horaires soient scrupuleusement respectés ***tant en maternelle qu'en primaire*** afin de ne pas perturber les activités de la classe et d'inculquer aux enfants de bonnes habitudes de ponctualité, dès leur plus jeune âge.

Pour des raisons de sécurité et pour faciliter le travail des surveillant(e)s, les parents sont instamment priés de ne pas entrer dans l'établissement ni dans les classes. Les élèves de l'enseignement primaire doivent être déposés sur la cour de récréation. Les enfants de la section maternelle peuvent être amenés dans le patio. Même en cas de pluie, les parents voudront bien ne plus stationner dans les couloirs de l'établissement : ceux-ci doivent en effet toujours rester libres pour une évacuation en cas d'incendie.

Un portail électrique règle les entrées et sorties de l'école : en dehors des heures, si la grille est fermée, vous êtes priés de sonner pour que l'on vous ouvre et de vous présenter au bureau de la Direction ou au secrétariat pour signaler votre présence dans l'établissement.

#### 5. Repas.

Des repas complets et équilibrés sont réalisés et servis tous les jours de la semaine, mercredi y compris. Le menu du mois est affiché à divers endroits de l'école, sur le site et distribué à chaque enfant.

Le prix des repas est fixé à :

- **2 € en section maternelle**
- **2 € 50 pour les élèves de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années**
- **3 € pour les élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années.**

Il est également possible d'obtenir seulement du potage (0,50 €) et/ou des frites, le jeudi (1 €).

L'argent des tickets est repris uniquement ***le lundi matin.***

En dehors de ces périodes, pour des raisons de sécurité et d'organisation interne, aucun argent ne sera repris ni aucun ticket délivré. Je demande donc aux parents d'être vigilants et de prévoir une petite réserve de tickets afin de permettre aux enfants d'être toujours en ordre.

Il est recommandé aux parents d'utiliser le virement bancaire BE17 09121200 2421 (en communication : **Nom + prénom + classe + nombre de tickets**) ou de glisser l'argent (si possible la somme exacte) dans une enveloppe fermée avec mention du nom de l'enfant ainsi que du nombre de tickets souhaités et d'inscrire au stylo à bille le nom de l'enfant **sur chaque ticket** pour permettre de retrouver le propriétaire en cas de perte.

## **6. Garderies :**

L'établissement organise

- tous les matins dès 6 heures 30, un accueil au prix forfaitaire de 1 € ;
- une étude dirigée par un enseignant pour la *section primaire* (de 16h à 17h), suivie d'une garderie (de 17h à 18h15) les lundi, mardi, jeudi et vendredi, au prix forfaitaire de 2 €, goûter compris ;
- une garderie, pour la *section maternelle*, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16 h à 18 h 15, au prix forfaitaire de 2 €, goûter compris ;
- le mercredi, vos enfants sont pris en charge dès 13 h 30. Ils participent à diverses activités de 13 h 30 à 15 h 30 pour la somme de 2 €/heure (matériel compris).

La garderie se poursuit ensuite de 15 h 30 à 18 h 15 pour le prix forfaitaire de 2 €, goûter compris.

L'argent est repris le vendredi en section maternelle et le lundi en section primaire. Par facilité, il vous est loisible de vous procurer des cartes, valables pour 10 prestations (études, activités et garderies), au prix de 15 €.

### **A. Règlement d'ordre intérieur de l'accueil extra-scolaire de l'école.**

En inscrivant leurs enfants, les parents marquent leur accord sur le présent règlement d'ordre intérieur et s'engagent à le respecter.

Service ouvert tous les jours, de 6 h 30 à 8 h et de 16 h à 18 h 15.

**Gratuité durant la première demi-heure qui suit la fin des cours (15h30-16h).**

Les parents ont l'obligation de respecter scrupuleusement cet horaire. L'école décline toute responsabilité quant aux incidents ou accidents qui pourraient survenir en dehors de ces périodes.

***Un enfant malade, ne pouvant se rendre à l'école, ne sera pas accepté aux garderies.***

***Si des médicaments sont nécessaires durant les périodes de garderie, les parents fourniront obligatoirement une prescription médicale. Sans elle, pas d'administration et pas de prise autonome par l'élève !***

### **B. Transports scolaires.**

Notre école possède un autocar avec chauffeur afin de transporter les élèves vers la piscine et/ou vers les activités pédagogiques...

En partenariat avec SPW Transport, le ramassage scolaire du domicile jusqu'à l'école peut se faire **gratuitement** si les conditions d'admissibilité sont remplies. Contacter la direction pour les informations.

### **C. Divers.**

Il est vivement recommandé de marquer **tous les effets** des enfants (vêtements, sacs, boîtes à tartines, ...).

Pour pouvoir rester à l'intérieur pendant les récréations, votre enfant devra présenter un certificat médical l'y autorisant.

La tenue conseillée en gymnastique est constituée d'un short noir ainsi que d'un t-shirt blanc avec le logo de l'école que vous pouvez acheter au prix de 5 € ou qui sera prêté aux élèves n'en disposant pas lors des sorties sportives.

Le cours de piscine débutera à la mi-septembre selon l'horaire communiqué via le journal de classe en primaire et la farde de communications en maternelle. Un forfait de **30 €**, couvrant les activités de l'année, est à remettre à M. Dardenne, responsable du cours.

Pour des questions d'organisation interne, toute excursion ou sortie pédagogique sera payée d'avance. Aucun remboursement ne sera autorisé en cas de non-participation (sauf cas de force majeure à soumettre à la Direction).

### **D. Module de néerlandais facultatif.**

Un module de **20 leçons de néerlandais est proposé** aux élèves de la 3e maternelle à la 4e année primaire au prix d'**1 € la séance**. Si cette activité facultative rencontre votre intérêt, un formulaire sera à compléter pour fin septembre.



## Règlement d'ordre intérieur de l'école.

### Chapitre I

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves fréquentant l'Ecole fondamentale de la Communauté française de Malonne et Mornimont. Les finalités de l'enseignement fondamental de la Communauté française sont définies dans le projet éducatif du réseau d'enseignement, à savoir :



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

### **NOS VALEURS**

Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE), par l'engagement et la qualité du travail de ses personnels, offre à chaque étudiant, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

### **DÉMOCRATIE**

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

### **OUVERTURE & DÉMARCHE SCIENTIFIQUE**

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui. Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

### **RESPECT & NEUTRALITÉ**

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

## ÉMANCIPATION SOCIALE

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle. Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine. Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

### Chapitre II :

#### Fréquentation scolaire des élèves soumis à l'obligation scolaire

##### **Article 1**

Les élèves ne peuvent pas se présenter à l'école avant 8 heures du matin car ils ne sont pas assurés sauf s'ils sont présents, de manière justifiée, à la garderie.

La présence de l'élève est obligatoire **du début à la fin des cours**, durant toute l'année scolaire.

Horaire des cours :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8 h 40 à 12 h 20 et de 13 h 40 à 15 h 20
- mercredi, de 8 h 40 à 12 h 00.

Accueil dans la cour de récréation de tous les élèves dès 8 h. Ils sont sous la responsabilité de l'école et plus particulièrement sous la surveillance des enseignants.

A 8 h 40, formation des rangs pour se diriger vers les classes et débiter les cours.

Tout retard de l'élève ainsi que toute demande de sortie avant la fin des cours doivent être justifiés par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction.

L'élève doit suivre assidûment et effectivement **tous les cours et activités** organisés dans l'établissement.

La gymnastique et la natation sont obligatoires en classes primaires, sauf avis médical contraire **notifié par écrit**.

Le cours de natation est supprimé si 75 % des élèves présents n'y participent pas.

##### **Article 2**

Les présences et absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Les parents ou la personne responsable sont donc tenus de fournir au directeur



ou à son délégué une justification de l'absence au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.

**Toute absence de plus de trois jours consécutifs pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical.**

La direction notifie aux parents ou à la personne responsable les absences et/ou retards non justifiés.

Chaque mois, la liste des élèves absents **sans motif valable** est transmise à la Direction Générale de l'Enseignement, ce qui peut entraîner des suites fâcheuses.

### **Article 3**

Les seuls motifs d'**absence** reconnus officiellement comme valables sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la direction.

Les mentions « raisons familiales » ou « raisons personnelles » ne constituent donc pas un motif légal.

## **Chapitre III : Mise en œuvre des activités éducatives**

### **Article 4**

Au niveau maternel, une farde de communications est proposée à la signature des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

### **Article 5**

Au niveau primaire, l'élève tient le journal de classe conforme aux dispositions légales, où il inscrit **journellement**, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.

L'élève doit être en possession de son journal de classe **tous les jours** et doit le présenter à tout professeur qui en fait la demande.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires, la liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

Il sera soumis à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève **chaque jour**.

En cas de perte, un nouveau journal de classe sera rendu pour la somme de 5 €. L'élève sera alors dans l'obligation de le recopier depuis le 1er septembre et de se mettre en ordre le plus rapidement possible.

## **Chapitre IV : Cadre disciplinaire**

Pour que l'école puisse accomplir sa mission d'enseignement et assurer à tous des chances égales d'accéder à la citoyenneté en toute sérénité, il faut que des règles claires codifient le comportement de tous et que des sanctions

soient fixées pour tout manquement à ces règles.

Tout acte, comportement et/ou abstention répréhensibles ne pourront être tolérés car ils compromettent la bonne marche de l'établissement.

### **Article 6**

L'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.

**En aucun cas**, les parents ne sont autorisés à sermonner, dans l'enceinte de l'école, des enfants dont ils ne sont pas les responsables légaux.

### **Article 7**

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs, tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour son retour à domicile.

Les élèves qui retournent chez eux durant le temps de midi (avec une autorisation écrite et signée en début d'année par le responsable légal) ne peuvent réintégrer la cour de récréation qu'à partir de 13 heures 25.

Après la fin des cours, à 12 h00 le mercredi et à 15 h 20 les autres jours, les élèves qui franchissent la grille ne sont pas autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'école.

La discipline dans les cars scolaires ou dans le bus du TEC est réglée par arrêté royal dont voici l'essentiel : les élèves doivent respect et obéissance au chauffeur et au personnel de convoiement : ils doivent obligatoirement être assis, ils ne peuvent se déplacer dans le car, ceci pour éviter tout accident en cas de freinage. En cas de désobéissance, leur responsabilité est engagée.

### **Article 8**

Sans autorisation de la direction, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activité pendant les heures de cours. Ceci est considéré comme une faute grave.

Les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet.

Les jeux violents et dangereux, les ballons en cuir et les balles de tennis sont interdits. Avant 8 h 40 et après 15 h 25, tous les jeux de ballons sont également interdits.

Sans autorisation préalable, aucun élève ne peut entrer ou rester dans un local. Tout élève malade ne sera autorisé à rester à l'intérieur que sur présentation d'un mot signé par les parents ou la personne responsable.

### **Article 9**

#### ***Du respect des personnes***

Les élèves doivent se présenter à l'école propres et décemment vêtus. Le langage et le comportement doivent être dépourvus de grossièreté et de

violence.

Sont proscrits à l'intérieur de l'école : couvre-chef, piercing, tatouage, teinture, maquillage.

**Pour rappel, il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, gsm, réseaux sociaux, ...) de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux. De tels comportements sont d'ailleurs passibles de poursuites pénales.**

### ***Du respect de l'environnement***

L'élève respectera les bâtiments, le mobilier et les abords de l'établissement scolaire. Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire organisé par l'école.

Tout acte de vandalisme entraînera des sanctions individuelles ou collectives suivant le cas. Les frais de réparation des dégradations occasionnées volontairement par un élève seront à **charge des parents** ou le cas échéant de l'institution responsable de l'enfant.

## **Article 10**

### ***Faits graves commis par un élève***

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

#### ***1°) dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :***

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

#### ***2°) dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'établissement :***

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS 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.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du

centre PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci s'il est mineur par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

### ***Mesures disciplinaires***

- Le rappel à l'ordre par un avertissement verbal de l'enseignant.
- Le rappel à l'ordre par une note de tout membre du personnel directeur et/ou enseignant via le journal de classe.
- La(les) retenue(s) pendant les récréations.
- La retenue après les cours ou le mercredi après-midi. \*
- L'exclusion temporaire d'un cours ou du réfectoire. \*
- L'exclusion temporaire de tous les cours. \*
- L'exclusion définitive. \* (l'exclusion définitive peut survenir dans le courant de l'année scolaire) après notification aux parents.

\*Les mesures 4, 5, 6, 7 sont prises en concertation avec la direction et les enseignants de l'élève.

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

L'élève qui refuse une sanction est passible de la sanction suivante, dans l'ordre de gravité.

L'exclusion temporaire ne peut dépasser 12 demi-journées par an sauf dérogation. L'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.

Les sanctions prévues aux points 2 et 3 sont communiquées aux parents via le journal de classe ou tout autre moyen jugé plus approprié.

Toute note au journal de classe doit être signée **pour le lendemain** par les parents. Les sanctions peuvent être accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au

membre du personnel qui le réclame.

Un recours contre les sanctions visées aux points 4, 5 & 6 peut être introduit auprès du chef d'établissement.

### ***Exclusion définitive***

Un élève régulièrement inscrit ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il 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 causant un préjudice matériel ou moral grave (art. 81 du décret « Missions » du 24 juillet 1997). L'exclusion définitive est, bien entendu, tout à fait exceptionnelle. Cependant, lorsque cette sanction est prise, elle doit l'être selon une procédure décrite dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997. Cette procédure prévoit notamment un recours auprès du Ministre contre la décision d'exclusion. Lorsque l'élève est exclu, une Commission zonale des inscriptions est chargée de proposer un nouvel établissement scolaire à l'élève.

## **Chapitre V : Des assurances scolaires**

### **Article 11**

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de la Communauté française auprès de la société Ethias comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

### **Article 12**

L'assurance « responsabilité civile » couvre, dans les limites du contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par *assuré*, il y a lieu d'entendre :

- Le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires,
- Le chef d'établissement,
- Les membres du personnel,
- Les élèves,
- Les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde en fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.

Par *tiers*, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que le Ministère de la Communauté française.

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

### **Article 13**

L'assurance concerne les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de

responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentaiement aux prestations légales de l'assurance maladie - invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu. Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- déclarer l'accident à leur mutuelle,
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc...
- obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés,
- communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, quote-part en charge par elle.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

Un accident sur le chemin de l'école sera constaté par la police.

## Chapitre VI : Détérioration, perte ou vol d'objet et de

### **matériel**

#### **Article 14**

Les élèves peuvent être tenus pour responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier.

Leurs parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

L'assurance couvre les accidents corporels survenus en indemnisant les frais médicaux. Elle n'intervient pas dans le cas de vêtements ou objets perdus ou déchirés !

#### **Article 15**

Les élèves, aidés si nécessaire par leurs parents ou par la personne responsable, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves ainsi que sur les tickets de repas complet à l'encre indélébile. Ils sont tenus personnellement responsables de leur matériel. Il est de leur intérêt de ne jamais abandonner un cartable, un sac ou un vêtement où que ce soit. Il est également demandé de ne pas apporter à l'école d'argent superflu, des objets de valeur, des objets étrangers aux activités scolaires.

## **Article 16**

**La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux vêtements et aux objets personnels.**

Les objets non scolaires tels que canif, pétard, briquet, tablettes... sont **interdits** dans l'école.

Le GSM (fermé) est toléré dans le cartable mais son usage est **strictement interdit** dans l'enceinte de l'école.

## **Chapitre VII : Vie quotidienne à l'établissement**

### **Article 17**

Chaque élève veillera à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement. En rue, dans les transports, il aura toujours un comportement correct.

### **Article 18**

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc ...).

### **Article 19**

La politesse dont ils témoignent est le signe du respect qu'ils portent à autrui, à leurs études. Cette politesse est inculquée tant par les parents que par les enseignants, chaque partenaire agissant en complément de l'autre. Les élèves, leurs parents et les enseignants y seront particulièrement attentifs :

- aux signes d'attention aux autres : bonjour, au revoir, merci, pardon, s'il vous plait, excusez-moi ...
- aux signes du respect du bien d'autrui : propreté des classes, des couloirs, des toilettes, des cours de récréation ...
- au respect du matériel scolaire et des condisciples.
- aux signes d'attention aux études : respect des personnes (adultes, camarades..), discipline en classe, dans les couloirs, en récréation, la ponctualité, le soin ...
- au respect des consignes ...

## **Chapitre VIII : Informations des parents**

### **Article 20**

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions des parents.

L'accès aux locaux scolaires et à la cour de récréation est interdit aux parents durant les heures de classe et après les cours.

La direction et l'équipe éducative se tiennent à la disposition des parents **uniquement sur rendez-vous**. Les entretiens avec un enseignant durant la formation des rangs ou les périodes de cours ne sont pas autorisés.

La direction peut être amenée à inviter les parents à se présenter à l'école.

Le décret du 30 juin 1998 qui règle l'accès aux établissements scolaires stipule que : « Les parents et/ou les personnes investies de l'autorité parentale ont accès à l'établissement selon les modalités définies par le chef d'établissement. Sauf autorisation expresse du chef d'établissement ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci ».

La direction porte à la connaissance des parents l'existence du Conseil de Participation et du Centre Psycho-Médico-Social.

Le règlement des diverses activités (garderies, piscines, sorties, ...) doit être effectué avec régularité.

### **Chapitre IX : Visite médicale et centre PMS**

A. Les élèves sont soumis aux examens médicaux prévus par la loi. C'est également l'inspection médicale scolaire qui veille aux bonnes conditions d'hygiène dans les locaux. Ce centre peut interdire l'école pour raisons de santé et d'hygiène (poux ...)

Nous ne sommes pas habilités à donner un médicament à votre enfant. Dans le cas contraire, il nous faut une prescription médicale écrite.

B. Le CPMS assure une guidance scolaire, un suivi pédagogique de chacun des élèves. Ils sont disponibles sur rendez-vous. (071/788 020)

### **Chapitre X : Evacuation en cas d'incendie**

Des exercices d'évacuation en cas d'incendie seront organisés. Cette évacuation est signalée par une sirène. Chaque enseignant reçoit une procédure à suivre dans ce cas.

### **Chapitre XI : Dispositions finales**

#### **Article 21**

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que les parents, le tuteur ou la personne responsable de cet élève **sont sensés connaître ce règlement.**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent diffusés si nécessaire par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.



# Règlement des études

## Chapitre I

Dans ce règlement, nous nous proposons de vous donner l'accès à toute l'information qui concerne :

- travailler dans la clarté et la transparence,
- toujours privilégier le dialogue.

En retour, nous souhaitons que les parents tiennent compte de nos remarques, de nos suggestions et qu'ils nous informent sans tarder de tout problème ou de toute difficulté qu'ils pourraient rencontrer, chacun à son niveau.

Conformément au décret du 24 juillet 1997, définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et organisant les structures propres pour les atteindre, le présent des études aborde les points suivants :

### Article 1 : Critères d'un travail scolaire de qualité

- Le sens des responsabilités (attention, prise d'initiative, souci du travail bien fait, écoute ...)
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace,
- Le respect des consignes
- Le soin de la présentation des travaux, le respect des échéances ...

### Article 2 : Informations à communiquer aux parents lors de la réunion collective.

Chaque titulaire donnera une information complète. Elle portera sur les points suivants :

- Les compétences et savoirs à acquérir et à exercer,
- Les types et moyens d'évaluation,
- Les travaux individuels ou de groupe, travaux de recherche, leçons ou travaux à domicile ...
- La fréquence possible de ces travaux, leçons, évaluations,
- Les délais de remise des travaux,
- Les critères d'évaluations pour le travail « journalier » ou les évaluations de fin d'année ...

### Article 3 : Evaluation des élèves

L'évaluation formative régulière consiste en une observation du travail et ne pénalise pas l'enfant, il a droit à l'erreur !

Elle met en lumière les différents acquis et lacunes constatées chez chacun des enfants.

Les parents doivent se tenir informés de l'évolution scolaire de leur enfant pendant l'année (bulletins et signatures des évaluations).

Les évaluations formatives et de fin d'année sont préparées par le titulaire sauf celles de 2<sup>ème</sup> année et de 6<sup>ème</sup> année qui constituent des épreuves

externes certificatives réalisées par la FWB Enseignement.

Critères d'obtention du C.E.B.

- Épreuve externe réussie, obtention automatique du C.E.B.
- Épreuve externe non réussie, alors  
Appréciation du travail journalier réalisé en 6<sup>ème</sup> année  
Appréciation des synthèses réalisées en 6<sup>ème</sup> année  
Appréciation des résultats globaux de 5<sup>ème</sup> année

Devoirs - leçons :

- Soins exigés dans les cours
- Livres et cahiers seront obligatoirement recouverts avec une étiquette nominative
- Devoirs réalisés et rendus dans le délai
- Leçons à étudier régulièrement
- Journal de classe signé régulièrement par les parents ou responsables au minimum une fois par semaine

**Chapitre II : Sanction des études**

Au terme de chaque cycle ou année d'étude (cycle 5-8 ans, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> années), le conseil de classe et/ ou de cycle rendra un avis sur le passage ou le maintien dans l'année. En cas de redoublement, cet avis devra être motivé et avalisé par la direction de l'école.

L'octroi du C.E.B. est sur base des résultats des épreuves externes. Il faut 50% en mathématique, en français et en éveil (histoire, géographie, sciences). Dans ce cas, le C.E.B est automatiquement délivré.

Dans le cas contraire, il appartient au conseil de cycle d'accorder ou non et ce, au travers d'un avis motivé.

**Chapitre III : Conseil de classe**

Par cycle, est constitué un Conseil. Il est composé de la direction, des titulaires du cycle, des maîtres spéciaux, du psychologue et /d'une assistance sociale du CPMS, qui auront une voix consultative. Le Conseil est chargé d'évaluer la formation des enfants, de prononcer leur passage de classe ou de cycle et de délivrer des diplômes, certificats et attestations diverses.

Les décisions du Conseil sont collégiales, solidaires, souveraines, et qui concernent chaque élève individuellement.

Tous les membres du Conseil ont un devoir de réserve et les délibérations se tiennent à huis clos.

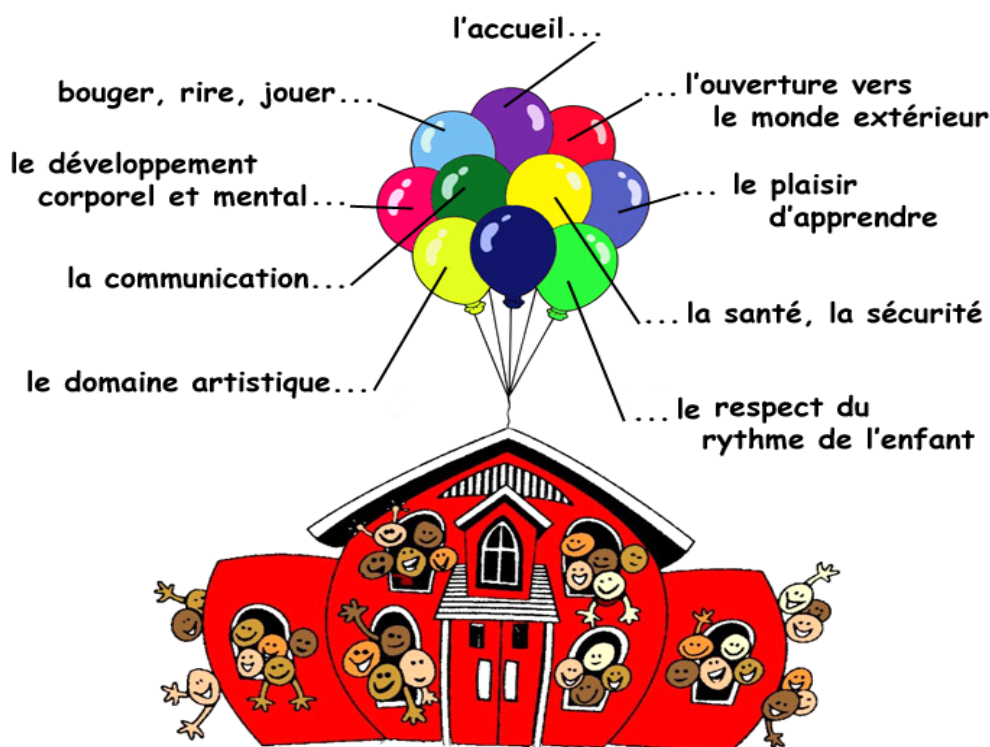
Les parents peuvent consulter les épreuves des évaluations autant que faire se peut, en présence du titulaire.

En aucun cas, les parents ne peuvent consulter les épreuves d'un autre enfant et ne peuvent les emporter !

L'inscription de l'enfant dans l'établissement entraîne l'adhésion :

- au projet éducative et pédagogique de FWB - Enseignement ;
- au projet d'établissement de l'EFCF Malonne ;

## L'Ecole du Bonheur



- au règlement d'ordre intérieur de l'EFCF Malonne ;
- au règlement des études de l'EFCF Malonne.

**CLAES Pierre**  
**Directeur f.f.**

**Merci de compléter les fiches de renseignements et de les remettre au titulaire de votre enfant pour le 11 septembre 2020.**

**Accord parental  
de publication et de représentation de photographies et  
d'images audio-visuelles**

Je soussigné(e) ..... personne responsable de

..... élève inscrit() en .... ..(année d'études) à  
l'école EFCF Malonne  
Rue d'Insevaux 72  
5020 MALONNE

**O autorise, à titre gracieux l'utilisation de l'image de mon enfant dans le cadre de :**

- la réalisation d'un panneau d'exposition
- la publication d'un journal scolaire
- la publication « Les Nouvelles de l'Observatoire », éditée par le Service général des Affaires pédagogiques du Ministère de la Communauté française et diffusée dans les établissements scolaires organisés par la Communauté française.
- la diffusion sur le site RESTODE (site web du réseau d'enseignement organisé par la Communauté française)
- la diffusion sur les sites scolaires Facebook et site web
- la diffusion d'un CDROM-DVD, à une fin pédagogique.

**O n'autorise pas l'utilisation de l'image de mon enfant.**

Cette autorisation reste valable tant que je n'avertirai pas la direction de la modification de mon choix.

Fait à ....., le .....

Signatures des responsables :

## FICHE SANTE

### Identité de l'enfant :

Nom : ..... Prénom : .....

Personnes à prévenir en cas de nécessité :

Nom : ..... Tél : .....

Nom : ..... Tél : .....

### Données médicales :

Nom et téléphone du médecin traitant :

.....

Maladies antérieures de l'enfant ou opérations subies :

.....

A-t-il été vacciné contre le tétanos ? oui-non

En quelle année ? ..... Rappel ? .....

L'enfant est-il allergique ou particulièrement sensible :

- à des médicaments ? oui-non . Si oui, lesquels ? .....

- à certaines matières ou aliments ? oui - non . Si oui lesquels ?

.....

Souffre-t-il d'incontinence ? oui- non - souvent ?

Est-il vite fatigué ? oui-non

Peut-il participer sans inconvénients à des activités sportives ? oui-non

.....

Autres renseignements utiles : .....

Fait à ....., le .....

Signatures des responsables :