



## **Règlement d'ordre intérieur**

### **RAISON D'ÊTRE**

Pour remplir sa triple mission (former les personnes, former des acteurs économiques et sociaux et former des citoyens), l'école doit organiser, avec différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement dont l'objectif est d'assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Ce document a pour but de vous donner de plus amples informations sur le fonctionnement de l'école.

## **ACCIDENT et ASSURANCE**

*Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont la victime est un élève dans le cadre scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la Direction.  
(article 19 de la loi du 25 juin 1992)*

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance « responsabilité civile » et l'assurance couvrant les frais corporels survenus à l'assuré.

L'assurance « responsabilité civile » couvre les dommages corporels ou matériels (pas les lunettes) causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

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

L'assurance couvre les frais médicaux (dans les limites fixées dans le contrat d'assurance), l'invalidité et le décès.

En outre, l'établissement a contracté une assurance « responsabilité civile objective » en cas d'incendie ou d'explosion.

En cas d'accident, les premiers soins sont administrés et les décisions urgentes sont prises par l'école. Si nécessaire, nous ferons appel au service 112 en attendant l'arrivée des parents que nous prévenons le plus rapidement possible.

**Veillez donc à ce que nous soyons toujours bien en possession des numéros de téléphone ACTUALISÉS de votre domicile, de vos lieux de travail (père et mère), des grands-parents (si possible) et de votre GSM.**

Le document d'assurance pour vous faire rembourser suite à un examen complémentaire est systématiquement remis aux enfants.

Nous ne pouvons que vous encourager à prendre une assurance complémentaire pour les dents cassées, pour les lunettes brisées, pour le vol et la détérioration des vêtements (non remboursés par les assurances scolaires).

*Procédure à suivre en cas de sinistre:*

1. avertir immédiatement le secrétariat qui remplira une déclaration d'accident.
2. faire remplir par le médecin le certificat qui vous a été remis par l'école.
3. déclarer cet accident à la mutuelle en lui transmettant les attestations de soins.
4. garder toutes les pièces justificatives de vos dépenses à la suite de l'accident : titres de transport, frais pharmaceutiques...

La compagnie d'assurances entrera en contact avec vous et vous indiquera la marche à suivre pour être remboursé.

**En aucun cas, vous ne rendez de document ou de facture à l'école.**

## **ACCUEIL A L'ECOLE**

**A. Les jours d'école** : l'école est ouverte de 7h45 à 18h20 y compris le mercredi.

**B. Les jours de congé** : l'école est fermée (aucune garderie n'est assurée).

**C.** La surveillance de l'accueil du matin avant 8h20, du mercredi de 12h00 à 12h20 et des autres jours de 15h30 à 15h50 est **gratuite**.

**D.** Le mercredi à partir de 12h20, et les autres jours à partir de 15h45, la surveillance vous sera facturée par L'ASBL Toboggan.

## **ARGENT**

En règle générale, l'enfant n'apporte pas d'argent à l'école. Si exceptionnellement il est amené à le faire, l'argent sera placé dans une enveloppe fermée mentionnant son nom et sa classe.

## **ARRIVEE LE MATIN A L'ECOLE MATERNELLE**

Dès 7h45, l'école est ouverte. Les enfants de maternelle entrent avec leurs parents par l'entrée de l'avenue Albert-Elisabeth et rejoignent la garderie.

Tout enfant arrivant après 8h20 est conduit en classe par nos soins.

Nous insistons pour que tous les enfants aient rejoint leur classe pour 8h35 (heure de début des activités et de fermeture des portes).

Une fois les portes fermées, les retardataires se présenteront à l'accueil de l'avenue des Deux Tilleuls. Nous insistons sur le fait qu'un retard doit être EXCEPTIONNEL.

## **ARRIVEE LE MATIN A L'ECOLE PRIMAIRE**

Les enfants de primaire entrent dès 7h45 par l'entrée de l'avenue des Deux Tilleuls (n° 8) et vous jouer dans la cour de récréation.

Les enfants de primaire ayant conduit un enfant en maternelle doivent obligatoirement passer par l'extérieur des bâtiments.

## **BIBLIOTHEQUE**

Libre d'accès pour les élèves de primaire.

Les modalités sont communiquées par la bibliothécaire.

## **CARTE DE SORTIE**

A 12h et à 15h30, les enfants de primaire en possession d'une carte de sortie peuvent quitter l'école seuls, par l'avenue des Deux Tilleuls, 8. Excepté le mercredi, aucun élève ne quitte l'école à midi sauf s'il rentre dîner chez lui.

Les enfants faisant usage d'une carte de sortie doivent rentrer immédiatement chez eux. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas souhaitable que des enfants restent seuls sur le trottoir de l'école. En cas d'abus liés à l'utilisation d'une carte de sortie, celle-ci pourra être supprimée.

Après trois oublis, votre enfant vous attendra dans la cour ou à l'étude.

Nous vous conseillons d'attacher la carte de sortie au cartable de votre enfant.

## **CHANGEMENT D'ECOLE**

Un changement d'école en cours d'année scolaire ou au milieu d'un cycle ne peut avoir lieu que pour des raisons exceptionnelles laissées à l'appréciation de l'Inspection ou pour un motif légal (un déménagement...).

Dans tous les cas, il y a lieu de s'adresser à la Direction.

Pour un changement d'école en fin d'année scolaire, nous vous demandons de prévenir la Direction ainsi que le titulaire dès que la décision est prise.

## **COLLATION**

Nous exigeons que la collation « saine » soit respectée !

Lundi et mercredi : fruits ou légumes

Mardi : céréales

Jeudi : produits laitiers

Vendredi : au choix (sans excès !)

Apporté de la maison et prêt à manger, placé **en dehors** de la boîte de pique-nique.

## **COMMUNICATION**

Une bonne communication entre nous est primordiale afin d'assurer une action éducative fructueuse. Evitons d'attendre qu'un problème ne devienne trop important. Vérifions les informations entendues avant de juger, de généraliser. Soyons constructifs pour le bien de tous : enfants, professeurs et parents.

Pour tout problème, adressons-nous d'abord à la personne concernée en utilisant la ligne directe ! Vous serez reçus chaque fois que vous le souhaitez :

- **par les professeurs : sur rendez-vous (demandes d'entrevues via le journal de classe ou billet à votre disposition à l'accueil), en dehors des heures de classe et de surveillance.**
- **par les Directions : sur rendez-vous (billet à l'accueil - 02.736.51.49. - [direction.primaire@lindthout.org](mailto:direction.primaire@lindthout.org) ou [direction.maternelle@lindthout.org](mailto:direction.maternelle@lindthout.org) ).**

Ne vous présentez pas sans rendez-vous : il y a beaucoup de chances que l'on ne puisse vous recevoir.

## **COMPORTEMENT**

Nous parlerons plutôt de savoir-être, de savoir se tenir et de savoir-vivre tant l'école est un lieu de communion, d'ouverture et de respect où chacun essaie de vivre selon l'esprit chrétien.

L'élève devra se comporter selon les règles de vie facilitant la vie en communauté en s'inspirant plus particulièrement des valeurs évangéliques.

Le non-respect des règles de « savoir vivre » pourra être sanctionné via le journal de classe ou, dans des cas importants, directement par un appel ou un mail du maître en éducation.

## **COMPOSITION DES CLASSES**

Sur avis du conseil des professeurs, les groupes classes pourront être réorganisés.

Si nécessaire, une réorganisation peut s'effectuer afin

- d'assurer un équilibre au niveau de l'hétérogénéité, de la mixité, du comportement des enfants et du nombre de nouveaux élèves par groupe,
- de favoriser l'esprit d'ouverture aux autres et la faculté d'adaptation,
- de donner à chacun la possibilité de s'affirmer et de trouver sa place au sein du nouveau groupe,
- de donner une chance nouvelle à certains enfants « catalogués » par le groupe,
- d'encourager de nouvelles rencontres au niveau des parents.

A chaque fin de cycle, les classes seront mélangées.

## **CONGES**

Les éphémérides sont communiquées en début d'année scolaire.

## **CONSEIL DE CLASSE**

Il a lieu pendant les heures de classe. Le titulaire et ses élèves y prennent le temps de parler des différents aspects de la vie en classe.

## **DIVERS**

Tout document émanant des parents (invitations, affiches, tracts, petites annonces, courrier ou mail), en rapport avec l'école, ne peut être remis aux autres parents ou affiché dans l'école qu'après autorisation de la Direction.

Toute vente dans l'établissement doit être cautionnée par la Direction.

Toute occupation des locaux pour des activités de classe ou de l'AP doit être soumise à l'approbation de la Direction.

La réservation des différents locaux doit se faire auprès de Madame Chantal Fertou.

La location ne sera possible qu'en la présence d'un membre de l'équipe éducative !

**Aucun local ne sera prêté avant 8h30.**

Une caution sera demandée.

Une convention de mise à disposition sera signée par le responsable de l'activité et un contrôle sera fait à la remise des clés.

## **ETUDE POUR LES ELEVES DE PRIMAIRE**

A partir de 16h00, tous les élèves de primaire sont envoyés à l'étude (service payant assuré par l'ASBL Toboggan).

Si vous venez rechercher votre enfant avant 16h00, celui-ci vous attendra dans la cour de récréation.

Si vous voulez faire une demande pour l'étude « dirigée », merci de vous adresser l'ASBL Toboggan.

## **EXCLUSION**

### **1. provisoire**

L'exclusion provisoire d'un élève de l'établissement ne peut excéder 12 jours dans le courant d'une même année scolaire.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cet article dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret du 24 juillet 1997).

### **2. définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (article 89, § 1 du décret du 24 juillet 1997)

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par la Direction, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou cas de refus d'inscription, la Direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la Direction prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la Direction et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision de la Direction. La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents ou la personne responsable disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par la Direction, devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (article 89, § 2 du décret du 24 juillet 1997).

## **FACTURATION**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par leur enfant, les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (article 100 du décret du 24 juillet 1997).

La facturation est établie une fois par mois sur base des frais de la période en cours.

**Le règlement de la facture se fait exclusivement par virement bancaire et ce dans le respect des modalités inscrites au verso de celle-ci.**

Toute erreur doit être signalée dans les 8 jours au service comptabilité auprès de Madame Annick Laurent.

## **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'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 oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, 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 1<sup>er</sup>, 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.

## **FOURNITURES SCOLAIRES**

Les fournitures classiques, pour les élèves de primaire, sont à charge des parents. Les cahiers pré-imprimés sont proposés par l'école afin de profiter d'une réduction. Les livres scolaires sont prêtés par l'école. Tout livre perdu ou détérioré sera facturé.

## **GALERIE**

Lieu d'arrivée et d'attente des élèves de primaire dès 7h45.

Lieu de reprise des élèves de primaire par les parents à 12h (sauf le mercredi) et après l'étude.

## **G.S.M.**

L'apport et l'utilisation du GSM sont interdits dans l'enceinte de l'école, lors des sorties de classe et en classes extérieures.

## **HORAIRE DES COURS**

Ecole maternelle	du lundi au vendredi
Matin	8h20 - 12h
Après-midi	13h30 - 15h30 (sauf mercredi)

Ecole primaire	du lundi au vendredi
Matin	8h20 - 12h
Après-midi	13h30 - 15h30 (sauf mercredi)

## **INFIRMERIE**

Un enfant malade ou blessé se rend à l'accueil pour y être soigné. Un local situé à côté de l'accueil permet à l'enfant de se reposer si nécessaire. **Aucun médicament n'est administré sans prescription médicale.** En cas de nécessité, les parents sont immédiatement contactés afin de venir rechercher leur enfant.

Si un enfant a une maladie contagieuse, les parents doivent avertir la Direction le plus rapidement possible.

L'enfant malade ou blessé ne pouvant sortir aux récréations doit être en possession d'un mot des parents contresigné par son professeur.

## **INSCRIPTION**

Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance le droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études (articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).**

## **Démarches à entreprendre**

1. Toute demande d'inscription à l'école doit être obligatoirement adressée par écrit, par courrier ordinaire ou recommandé, à l'attention de la Direction à partir du 1<sup>er</sup> octobre (cachet de la poste) de l'année qui précède l'entrée de l'enfant à l'école. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée.
2. Selon de nombres de places disponibles, les parents sont alors conviés à un rendez-vous avec la Direction. Celle-ci leur présentera les projets de l'école et les valeurs véhiculées. Le dossier d'inscription sera remis au terme de l'entretien.
3. Lorsque toutes les places disponibles ont été « données », nous plaçons les élèves sur une liste d'attente. Celle-ci est également constituée selon l'ordre de l'arrivée des courriers.

Aucune entrée d'enfant n'est acceptée en cours d'année, y compris en classe d'accueil, sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la Direction.

## **OBLIGATION DE FREQUENTATION SCOLAIRE**

L'enfant ne peut fréquenter l'école avant l'âge de 2 ans et demi.

**En maternelle,** l'instruction n'est pas obligatoire tant que l'enfant n'atteint pas l'année de ses cinq ans (3<sup>ème</sup> maternelle). Afin de respecter le travail de préparation de l'enseignant, nous vous demandons toutefois de téléphoner à l'école ou de joindre l'enseignant de votre enfant pour prévenir s'il est malade ou en vacances.

**En primaire,** l'instruction est obligatoire. Il y va de l'intérêt de l'enfant.

### **TOUTE ABSENCE DOIT ÊTRE JUSTIFIEE PAR UN MOT ECRIT.**

Ce mot est rédigé sur le formulaire type de l'école (téléchargeable sur le site internet « absence formulaire ») et remis AU PLUS TARD au retour de l'enfant en classe. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'enfant.  
Un certificat médical est obligatoire dès le 4<sup>ème</sup> jour d'absence de l'enfant.  
Ce certificat doit être remis à l'enseignant dès le retour en classe de l'enfant. Pour un, deux ou trois jours de maladie, un mot écrit des parents suffit.
2. Le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré.
3. Un cas de force majeure (difficultés exceptionnelles de circulation suite à des intempéries ou à une grève des transports en commun). Ces circonstances exceptionnelles sont laissées à la seule appréciation de la Direction.

Toute absence pour un autre motif est considérée comme illégale (circulaire du 19 avril 1995). Sont entre autres considérées comme illégales et illégitimes les absences pour convenance personnelle, les départs prématurés en vacances ou les retours tardifs...

**L'école est tenue de signaler toute absence illégale à l'inspection.**

## **PARASCOLAIRE**

Ses objectifs :       - promouvoir les loisirs intelligents et actifs ;  
                              - promouvoir toute activité artistique, sportive et culturelle.

Votre enfant (tant en maternelle qu'en primaire) a l'occasion de s'inscrire à des activités qui se déroulent en dehors des heures scolaires.

Le parascolaire est organisé par l'A.S.B.L. « Education et loisirs ».

Vous recevrez tous les documents explicatifs, via votre enfant, en début d'année scolaire. Les activités commencent dès le premier lundi d'octobre.

## **P.M.S.**

Le Centre Psycho-Médico-Social, en collaboration avec l'école, est à la disposition des parents dont les enfants rencontrent des difficultés scolaires, familiales, personnelles ou de santé. Les interventions de ce centre sont gratuites.

E-mail du centre : [centre.ixelles@pmswl.be](mailto:centre.ixelles@pmswl.be)

Il est situé Place de l'Alma, 3 (bte 9) à 1200 Bruxelles. Contact: 02.896.54.44.

## **POUX ou autres parasites**

Il y a lieu d'être vigilant dès le début d'année.

Si vous remarquez que votre enfant est porteur de parasites, veuillez immédiatement avvertir le titulaire afin que les autres enfants de la classe puissent commencer un traitement préventif. Seuls des contrôles réguliers à la maison et à l'école permettent de venir à bout de ce fléau.

En cas de persistance, l'école prendra l'avis de la médecine scolaire.

## **PROCURE**

Tous les mercredis, de 8h00 à 9h00, les parents peuvent renouveler l'uniforme de leur(s) enfant(s).

La procure est également ouverte la dernière semaine du mois d'août et première semaine de septembre (horaire précisé fin juin et visible sur le site).

## **RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION**

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité dans l'école où il est inscrit (fondamentale ou primaire) sauf

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- lorsque les parents ont fait part, par un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant leur refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela dans le respect de la procédure légale.

N.B. Le refus d'inscription l'année suivante est traité comme une exclusion définitive. (articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

## **REPAS**

Les enfants ont la possibilité de prendre un repas chaud cuisiné dans l'école ou de manger leur pique-nique.

Le repas chaud comprend le potage, le plat du jour et un dessert (le menu est affiché aux valves de l'avenue des Deux Tilleuls et publié sur le site internet de

l'école). L'école n'est pas en mesure d'adapter les menus aux éventuelles allergies alimentaires des enfants. Si votre enfant est allergique et que vous faites le choix de l'inscrire au repas chaud, il est de votre responsabilité de prendre connaissance des menus (affichage et site web) et de fournir un pique-nique à votre enfant les jours où vous constatez une incompatibilité. Dans pareil cas, le prix du repas reste dû. Pour le reste, l'inscription à ces services se fait sur base trimestrielle.

**Si après plusieurs rappels à l'ordre, un enfant persiste à être indiscipliné au réfectoire ou dans les rangs qui y mènent, il ne pourra plus manger à l'école pendant une semaine.**

## **RETARD**

En primaire, l'enfant doit être présent 5 minutes avant le début des cours.

Tout enfant en retard entrera en classe après que l'accueil ait apposé, dans son journal de classe, le cachet « retard ». Trois retards sur le mois entraînent un avertissement aux parents !!

Sans changement, l'enfant en retard restera à l'accueil jusqu'à 9h10 !

Les retards dus à des intempéries ou des encombrements exceptionnels et généralisés ne seront pas pris en compte.

## **SANCTION**

L'école se doit de sanctionner l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la détérioration du mobilier, des locaux scolaires et du matériel d'autrui, le non-respect des personnes chargées du nettoyage et de l'entretien ou tout autre manquement aux règles imposées par l'école.

Les sanctions seront signalées via le journal de classe, le carnet mes droits – mes devoirs, le conseil de discipline et la direction.

Les sanctions sont, dans la mesure du possible, responsabilisantes et réparatrices.

Suivant la gravité du manquement, une gradation des sanctions est prévue.

## **SECURITE**

La sécurité des enfants est primordiale au sein de l'école, mais également aux abords de celle-ci. Chaque membre de l'équipe éducative est responsable de la sécurité des enfants.

Les enfants et leurs parents ont également des responsabilités.

### **Les enfants sont tenus**

- de respecter les consignes de sécurité,
- d'avertir un adulte lorsqu'un accident ou un danger survient,
- d'être prudents dans la cour (ne pas se bagarrer, ne pas grimper sur les grilles, ne pas quitter la cour).

### **Les parents sont invités à**

- accompagner les enfants jusqu'à la garderie,
- donner aux personnes qui viendraient occasionnellement reprendre leur enfant un document écrit muni de la photographie de l'enfant et signé de leur main,

- respecter le code de la route (ne pas se garer sur les passages pour piétons ni en double file) et ne pas gêner le passage,
- respecter les injonctions des parents signaleurs.

La majorité des parents essaie de nous aider à « vivre » cette sécurité (campagnes, actions diverses, commission de mobilité et de sécurité...).

Cependant la circulation routière aux abords de l'école n'est pas une sinécure ! Nous comptons sur votre collaboration. Merci.

Le parking du passage Lindthout est gratuit durant 15 minutes le matin.

### **SITE INTERNET : [www.lindthout.eu](http://www.lindthout.eu)**

Tout ce qui se vit au quotidien se trouve sur ce site. N'hésitez pas à le consulter.

### **SORTIE DE L'ECOLE**

Les élèves de primaire quittent l'école soit seuls par la galerie (carte de sortie), soit par le portail accompagnés de leurs parents.

Les élèves de P1 et P2 sortant par la carte de sortie doivent obligatoirement être accompagnés par un aîné.

Les enfants de maternelle ne peuvent en aucun cas rentrer seuls à la maison.

Ils doivent être repris par les parents. Moyennant un mot écrit, ils peuvent rentrer avec un aîné de la famille.

### **TENUE VESTIMENTAIRE EN MATERNELLE**

Le port du tablier est obligatoire. Il peut être acheté à la procure de l'école. Celui-ci est emporté le vendredi soir et rapporté propre le lundi matin.

Tous les vêtements des enfants sont soigneusement marqués à leur nom et munis d'un cordon permettant de les suspendre aux portemanteaux.

Les enfants de moins de 4 ans apportent une tenue de rechange marquée à leur nom en cas de « petit problème ».

Il est préconisé d'avoir des vêtements faciles à porter afin de rendre les enfants autonomes pour se déshabiller, s'habiller et se rendre aux toilettes (pas de ceinture, de bretelles et de salopette).

Des chaussures sans lacets sont à prévoir pour le jour de la psychomotricité.

Le port des chaussettes est obligatoire.

### **UNIFORME EN PRIMAIRE**

Nous avons opté pour une tenue classique et traditionnelle bleu marine (voir fiche descriptive de l'uniforme).

Possibilité d'acheter l'uniforme à la procure de l'école.

Voir aussi la rubrique « Procure »