

# *L'école communale de Floreffe*

## **Ses implantations - Son fonctionnement**

« Il est de la nature même de l'école d'être un lieu de l'erreur possible, le lieu de l'erreur bénéfique, où il faut se tromper beaucoup et comprendre ses erreurs pour ne plus se tromper quand on sort de l'école ! »

Albert Jacquard

081/45



Prim :  
06 36

081/44 19 70

Mat :



081/ 45 01 80

Prim :

Mat : 081/44 46 85



081/44 12 06



081/44 11 09

Direction : Marlier Katy

Rue de l'école,17  
5150 FLOREFFE

Tel : 081 44 61 99

GSM : 0471/ 466 713

Fax : 081 44 68 67

Email : [ens.com.floreffe@skynet.be](mailto:ens.com.floreffe@skynet.be)



## **SOMMAIRE**

Introduction	
Adresses électroniques des implantations	4
Inscriptions	5
Horaire	
Entrées, sorties	
Absences, maladies	6
Code de conduite (élèves et parents)	7
Sanctions	9
Règlement des études	10
Visite médicale	11
Stationnement	
Assurance	
Matériel scolaire	12
Activités culturelles	
<b>Annexes</b>	
Garderies	13
Congés scolaires	14
Diffusion photos	15
Administration de médicaments à l'école	16
Billets d'absence	17
<b>Talon à rentrer à l'école</b>	<b>19</b>

*Vous pouvez retrouver ce carnet sur le site Internet de la commune de Floreffe à l'adresse suivante : [www.floreffe.be/theme\\_commune/enseignement](http://www.floreffe.be/theme_commune/enseignement)*

## Introduction

La vie à l'école doit être organisée de manière telle que chaque enfant puisse vivre en harmonie avec l'autre et grandir en toute confiance.

Pour réussir ce pari, il faut établir un cadre de référence, fixer des règles et demander à chacun, enfants et adultes, de les respecter. C'est à quoi nous nous attelons à travers ce carnet mais aussi tout au long de l'année scolaire.

Le Pouvoir organisateur, la direction de l'école et les équipes éducatives mettent tout en œuvre pour assurer un enseignement de qualité dispensé dans un environnement agréable et sécurisant. Les écoles de village présentent en effet l'avantage de rester des structures accueillantes, à taille humaine où chacun a le plaisir d'apprendre à connaître l'autre.

Merci aux membres du Conseil de participation pour leurs remarques et conseils avisés.

Bonne lecture.

Katy Marlier  
Directrice  
081/44 61 99

Th-Marie Bouchat  
Echevine de l'enseignement  
[therese-marie.bouchat@skynet.be](mailto:therese-marie.bouchat@skynet.be)



## Adresses électroniques des implantations

Franière : [ens.com.floreffe@skynet.be](mailto:ens.com.floreffe@skynet.be)

Soye : [ecolesoye@skynet.be](mailto:ecolesoye@skynet.be) - <http://123instits456.skyrock.com>

Floriffoux : [ecolefloriffoux@skynet.be](mailto:ecolefloriffoux@skynet.be)

Buzet : [mdebuzet@swing.be](mailto:mdebuzet@swing.be)

## Inscriptions

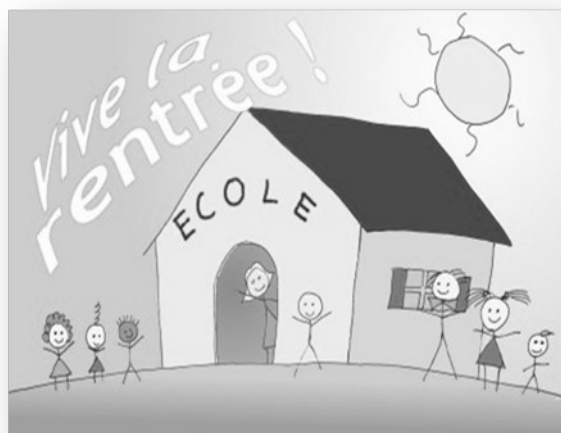
Par son inscription dans notre école, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend de préférence avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre et, au plus tard, le 15 septembre. Au-delà de cette date, les parents doivent introduire une demande auprès du Ministre.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Le choix des cours philosophiques a lieu lors de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre de l'année scolaire suivante.

Un enfant n'est régulièrement inscrit que lorsque son dossier administratif est complet (composition de ménage, photocopie de la carte SIS, signature de la fiche d'inscription).



## Horaire des cours

Les cours commencent à **8h30** et se terminent à **15h30**.

Attention, le mercredi **12h20**

*Temps de midi 12h20 – 13h50*

Les élèves en obligation scolaire sont tenus d'arriver à l'école avant le début des cours tant le matin que le midi.

Le cas échéant, un justificatif de retard doit être fourni par écrit par la personne amenant l'enfant.

## Entrées et sorties

Les parents des enfants qui rentrent seuls, à pied ou à vélo, doivent remettre un écrit confirmant leur autorisation en début d'année (si c'est pour toute l'année) ou dans le journal de classe (si c'est occasionnel). Ces enfants sont couverts par l'assurance de l'école pour autant qu'ils rentrent directement et par le chemin le plus direct.

Les enfants qui ne sont pas pris en charge par un parent ou un adulte mandaté durant les dix minutes après la fin des cours rejoindront le local de garderie.

Les élèves ou leurs parents ne sont pas autorisés à entrer dans les locaux de classes avant le début des cours ou après la fin de ceux-ci sans autorisation préalable de la personne qui surveille.

**Aucun enfant ne pourra quitter l'établissement sans avoir averti au préalable la personne préposée à la surveillance (mot des parents).**

## Absences et maladies

Pour l'enfant en obligation scolaire (à partir de 6 ans), les absences doivent être signalées le premier jour au titulaire de la classe fréquentée (il existe un n° de téléphone par implantation).

Un justificatif doit être fourni. Il suffit de compléter les billets d'absence (voir annexes). Les justifications pour vacances ou week-end avancés ou prolongés, ne sont pas admises. Une absence de **plus de trois jours consécutifs** sera justifiée par l'apport d'un document officiel (certificat médical, ...).

En cas d'absence injustifiée et répétée, le service d'Inspection scolaire sera averti et prendra les sanctions administratives adéquates.

Les exemptions de la natation, de l'éducation physique ou des récréations doivent être motivées. Rappelons à ce propos que les cours de natation et d'éducation physique sont obligatoires. Une non-fréquentation doit être justifiée par un certificat médical.

Les absences en période d'évaluation ne dispensent pas l'élève de celle-ci sauf si l'équipe éducative en décide autrement.

## Médicaments

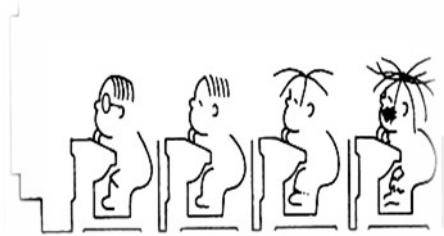
L'administration de médicaments n'est pas autorisée, sauf dans des cas exceptionnels, sur demande écrite d'un médecin (voir document en annexe).

- Par respect pour les autres enfants, un élève atteint d'une affection transmissible, telle que la présence de poux, la rougeole, la varicelle, la bronchite, la gastro-entérite..., ne peut pas venir à l'école (du moins tant que cette affection reste transmissible).
- L'appel aux soins assurés par une infirmière, un médecin, un kinésithérapeute... est toujours possible pendant le temps scolaire ou le temps de récréation, s'il est indiqué.



## **Code de conduite**

### **A l'attention des élèves**



#### ***Respect envers soi-même***

Les élèves :

- se rendront en classe dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée (en fonction du contexte et de l'âge de l'élève, l'enseignant appréciera et fera les remarques nécessaires) ;
- posséderont une tenue appropriée pour le cours d'éducation physique (T-shirt blanc, short bleu et pantoufles de gymnastique) ;
- auront soin de respecter les règles élémentaires d'hygiène avant de se présenter ;
- seront ordonnés dans leur classe, dans leur banc, dans leur cartable, dans leurs fardes ;
- prendront soin de leurs vêtements en ne les laissant pas traîner.

#### ***Respect envers les autres***

Les élèves veilleront :

- à respecter leurs condisciples et tous les membres de l'équipe éducative ;
- à faire preuve de politesse et de savoir-vivre et à proscrire les paroles, attitudes grossières ou moqueuses ;
- à frapper la porte avant d'entrer lorsqu'ils doivent se rendre dans un local occupé et s'excuser pour le dérangement ;
- à ne pas venir à l'école avec des objets de valeur tant durant les temps scolaires que durant les temps de récréation (le GSM est toléré mais doit rester éteint durant toute la journée) ;
- à essayer, en cas de conflit, de dominer leur agressivité et à s'adresser à la personne responsable.

#### ***Respect de notre milieu***

Les élèves auront à cœur :

- de ne pas abîmer les murs ou le mobilier ;
- de maintenir les toilettes dans un état de propreté ;
- de s'essuyer les pieds avant d'entrer dans les locaux quand ils viennent de l'extérieur ;
- de fermer les portes extérieures ;
- d'éteindre les lampes et de refermer les fenêtres lorsqu'ils quittent un local ;
- de ranger un local avant de le quitter ;
- de jeter leurs détritrus dans les poubelles appropriées.

#### ***Respect de la sécurité***

Les élèves veilleront à :

- refermer une barrière ouverte ;
- éviter les bousculades ;
- ne pas courir sur les bords d'une piscine ;
- ne pas s'adonner à des jeux dangereux ;  
(Les chaussures à roulettes sont interdites !)
- ne pas distraire le chauffeur lorsqu'ils se déplacent en car.

## A l'attention des parents,

Le respect des quelques recommandations notées ci-dessous ne peut que favoriser la qualité de la vie dans l'école. Nous vous demandons d'y être tout particulièrement attentifs.



Les parents veilleront à :

- s'informer quotidiennement des communications par le biais du journal de classe, des cahiers, des devoirs, des mots de communication...;
- signaler toute modification administrative (adresse, n° de téléphone, situation familiale ...)
- respecter rigoureusement les horaires de début et fin des cours, les dates de congés et de vacances scolaires (la direction n'est pas habilitée à modifier, déplacer ou anticiper ces congés !)
- ne pas pénétrer en classe pendant les cours (sauf autorisation de la direction) ;
- recourir au dialogue avec les enseignants et la direction quand une difficulté apparaît et surtout laisser les enfants en dehors de problèmes qui doivent être résolus entre adultes ;
- ne pas intervenir dans les conflits entre enfants. Une fois la porte ou la grille franchie, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants et/ou des surveillants ;
- ne pas s'attarder dans la cour à 15h30 afin de faciliter la surveillance de la garderie ;
- ne pas pénétrer dans la cour de l'école ou dans les classes avec des animaux excepté dans le cadre d'une demande scolaire.

L'intérêt porté au travail de l'enfant est un facteur de réussite !

Un temps de sommeil est vital pour chaque enfant.





## Sanctions

Lorsque l'élève n'a pas respecté le code de conduite (décrit précédemment) et/ou les consignes de l'équipe éducative, celle-ci lui explique ses manquements et erreurs et, si elle le juge nécessaire, lui inflige une sanction.

Les parents restent responsables des dégradations volontaires causées par leur enfant aux biens d'autrui ou aux locaux et à leur mobilier.

*« L'accumulation d'actes indisciplinés de la part d'un élève pourra entraîner une exclusion provisoire. (Peut être exclu pour une période déterminée, l'élève qui par son comportement porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui fait un préjudice matériel ou moral grave).*

*Dans certaines circonstances où les faits reprochés sont graves, la direction peut envisager un renvoi définitif. Les parents seront d'abord convoqués pour un entretien.*

*Si dans les jours qui suivent, cette entrevue ne débouche pas sur une amélioration notoire du comportement de l'élève, il peut y avoir une notification de renvoi définitif par recommandé.*

*Ce recommandé reprendra les griefs formulés à l'encontre de l'élève ainsi que l'intégralité de l'article 89 alinéa 2 du décret relatif aux exclusions définitives, celui-ci permettant aux parents de respecter la procédure en cours. »*

Décret du 12 juillet 2001  
Circulaire ministérielle du 27 août 1997

## Règlement des études



### A propos du travail journalier

L'organisation, la méthode dans le travail, l'autonomie, l'initiative, la coopération, la gestion du temps, l'effort, la mémorisation sont des concepts primordiaux que nous développons chez chacun. La rigueur, l'attention, la précision, la justesse sont des exigences imposées à chaque enfant. Celles-ci sont appliquées dans un climat de respect mutuel afin que chacun puisse obtenir le maximum de compétences. L'enfant est tenu de respecter les consignes données par l'équipe éducative. Des recherches individuelles et collectives sont organisées, en fonction des enfants, afin de faire profiter le groupe des capacités de chacun. Lors des activités d'apprentissage, la confrontation avec l'autre, la mise en commun sont des pratiques courantes. Chaque enfant a droit à l'erreur ! Pour les compétences comme la lecture, l'écriture, les opérations,... le temps est laissé aux enfants afin de parfaire leurs acquis. Une période importante est parfois nécessaire pour certains ! Cet aspect renforce la continuité dans le processus d'apprentissage. Chaque enseignant est à l'écoute et répond aux demandes des élèves.

### A propos des travaux de court et long termes

Fréquemment, les enfants reçoivent un travail à accomplir pour une échéance précise. Cette échéance diffère en fonction de la maturité de l'enfant. Ces travaux sont en relation avec les matières vues. La quantité de travail s'adapte également en fonction de l'enfant. Certains "gros" travaux comme les élocutions, le chef d'œuvre pédagogique à la Maison des enfants (implantation de Buzet) demandent une approche initiale en classe. Il s'agit d'une démarche cohérente d'apprentissage. Lors de travaux de recherche, un maximum d'outils seront mis à disposition des élèves : bibliothèque, CD ROM, internet, encadrement en classe, personnes ressources,... Des dispositifs sont organisés (fiche de lecture, plan de travail, contrat, cahier de synthèse, consignes de travail,...) afin de faciliter les apprentissages. Le travail à domicile répond en qualité et en quantité au niveau de l'enfant. Le travail à domicile est conçu comme un des multiples liens entre la famille et l'école.

### A propos de l'évaluation

Les élèves sont constamment en évaluation. L'enseignant les conseille, les encourage, les oriente. L'observation du comportement face aux apprentissages donne un éclairage concret sur les difficultés éventuelles, sur ses progrès. Notre objectif premier est de responsabiliser l'enfant face à son apprentissage et de le rendre partenaire de celui-ci. Notre vue a toujours un caractère positif. C'est un des principes de l'évaluation formative. En outre, nous organisons des réunions avec les parents réparties sur l'année scolaire. C'est l'occasion de présenter les compétences acquises, celles à améliorer et à atteindre, en les illustrant par des travaux personnels. Ce lien "enfant-enseignants-parents" est une des clés de la réussite scolaire. Régulièrement des remédiations sont envisagées pour faire face aux difficultés rencontrées.



## Surveillance médicale et Centre de guidance

Des visites médicales ont lieu au cours de l'année (PSE de Tamines) en accord avec les parents et pour certaines classes d'âge. Si des problèmes médicaux surgissent à ce niveau, les parents en avertissent la direction.

Nous travaillons en collaboration avec le centre PMS de Tamines afin d'apporter des solutions à certains problèmes individuels. Celui-ci nous permet également de guider les parents et les enfants en 3<sup>ème</sup> maternelle et en fin de 6<sup>ème</sup> primaire.

Les consultations sont gratuites et ne peuvent avoir lieu qu'avec l'approbation parentale (approbation sollicitée en début d'année scolaire). Le respect du secret professionnel est d'application stricte.

## Stationnement

Aux heures d'entrée et de sortie des enfants, les parkings sont très encombrés. Nous demandons aux enfants, aux parents ou aux personnes qui amènent les enfants d'être particulièrement prudents et de respecter le code de la route ou la réglementation en vigueur.



## Assurance

Les enfants sont couverts par une assurance communale. Celle-ci couvre les lésions corporelles et intervient pour les lunettes (couverture totale pour les verres et 40 euros maximum pour les montures) lors de toute activité scolaire ou parascolaire, dans l'école ou à l'extérieur ainsi que sur le chemin de l'école dans le temps normal des déplacements.

Lors d'un accident, en cas d'urgence, la direction et les enseignants se réservent le droit d'appeler un médecin de leur choix – si possible le médecin traitant de l'enfant – ou de transférer l'enfant blessé vers l'hôpital le plus proche. Les parents sont prévenus immédiatement après l'appel des secours, au numéro de téléphone figurant sur la fiche médicale de l'élève (si certaines modifications interviennent en cours d'année, elles doivent être signalées).

## Vol, perte,...

La direction, les enseignants et le Pouvoir Organisateur déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets des élèves.



## Matériel scolaire

Le matériel scolaire pour les cours généraux et les cours spéciaux est fourni par l'école. Il est demandé aux parents de vérifier si l'enfant possède bien ce matériel dans son cartable avant de se rendre en classe.

## Activités culturelles et ouverture sur l'extérieur

Pendant l'année scolaire et dans le cadre des cours, les enfants participent à diverses activités. Les frais encourus pour celles-ci sont pris en charge par le Pouvoir Organisateur, par les comités de parents ou par les parents.

Les activités :

- spectacles théâtraux ;
- cinébus ;
- visites de musées ;
- séances de cinéma ;
- conférences ;
- nombreuses visites dans le milieu proche ;
- excursions ;
- organisation de classes de découvertes, de dépaysement ou sportives.



Un courrier annonçant le coût des diverses activités proposées est distribué en début d'année scolaire.

Un problème financier ne peut jamais être un frein à la participation à ces activités. Les parents sont invités à faire part à l'enseignant de leur enfant ou à la direction d'école des difficultés éventuelles.



## Garderie

Une garderie est organisée dans les différentes implantations.

Celle-ci est gratuite entre 8h00 et 8h30, durant le temps scolaire.

Avant 8h00 et après 16h00, la garderie est payante :

- 0,50 € la demi-heure entamée pour le 1<sup>er</sup> enfant
- 0,25 € à partir du 2<sup>ème</sup> enfant.



Attention, le mercredi après-midi, la garderie se tient à Franière pour toutes les implantations. Les enfants y sont conduits avec votre autorisation.

Pour faciliter la gestion des paiements des garderies, une facture détaillée avec un bulletin de versement sera déposé dans la farde de communication de votre enfant.

Franière	Matin : 7h00 à 8h30 Midi : 12h20 à 13h50 Soir : 15h30 à 17h30
Soye	Matin : 7h15 à 8h30 Midi : 12h20 à 13h50 Soir : 15h30 à 17h30
Floriffoux	Matin : 7h00 à 8h30 Midi : 12h20 à 13h50 Soir : 15h30 à 18h00
Buzet	Matin : 7h30 à 8h30 Midi : 12h20 à 13h50 Soir : 15h30 à 17h30
<b>Le mercredi après-midi à Franière</b> <b>Le mercredi dans toutes les implantations</b>	12h30 à 17h30 12h30 à 13h30

P.S. : L'horaire des garderies peut être adapté selon la demande sans toutefois commencer avant 7h00 et se terminer au-delà de 18h00.

## CONGES SCOLAIRES

**Année scolaire 2009 / 2010**



Rentrée scolaire : mardi 01 septembre 2009

Journées pédagogiques : 3 journées à déterminer

Congé d'automne : du lundi 02/11/09 au vendredi 06/11/09

Congé de l'Armistice : mercredi 11 novembre

Vacances d'hiver : du lundi 21/12/09 au vendredi 01/01/10

Congé du carnaval : du lundi 15/02/10 au vendredi 19/02/10

Vacances de printemps : du lundi 05/04/10 au vendredi 16/04/10

Ascension : jeudi 13/05/10 et vendredi 14/05/10

Pentecôte : lundi 24/05/10

Vacances d'été : jeudi 01 juillet 2010

## **Diffusion de photos ou vidéos prises au cours des activités scolaires.**

Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous sommes amenés de temps à autre à utiliser des photos ou des vidéos des enfants de l'école :

- Site Internet de la commune de Floreffe / site ou blog de l'école
- Journal de l'école
- DVD souvenirs
- Exposition photos / fête d'école / classes de dépaysement
- Compte-rendu d'activités dans le bulletin communal ou dans la presse locale

Les photos prises et diffusées par l'école sont destinées à illustrer la vie scolaire. Bien entendu, aucun nom ou moyen d'identification des personnes n'y est mentionné et nous accordons toujours la plus grande attention pour qu'aucune photo ne puisse porter préjudice ni à la dignité des enfants ni à celle de ses parents à travers lui.

Toutefois, la loi nous oblige à avoir l'autorisation des parents pour cette utilisation.

L'article 8 de la Convention Européenne du droit à l'image est à l'origine de cette loi.

1. Chacun a droit au respect de sa vie privée.
2. Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits.
3. C'est à celui qui produit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation.

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'élève reconnaissable ne pourra être publiée sans l'autorisation des parents (ou tuteurs ou responsables,...).

C'est pourquoi nous vous saurions gré de bien vouloir nous informer par écrit si vous refusez que l'école utilise des photos et/ou vidéos de votre/vos enfants(s). Sans nouvelle de votre part, nous considérons que vous autorisez l'école communale de Floreffe à utiliser dans le cadre pédagogique des photos et des vidéos de votre/vos enfant(s) prises au cours des activités scolaires.

**Maison Provinciale du Mieux-Etre**  
**Service Promotion Santé à l'école**  
Rue Duculot, 11  
5060 TAMINES  
Tél : 071/26.99.00  
Fax : 071/26.99.19  
pse.tamines@province.namur.be

Madame, Monsieur  
Chers Parents,

Pour des raisons évidentes de sécurité et sauf en cas de premiers soins d'urgence à administrer à l'école, les membres du personnel scolaire ne peuvent délivrer des médicaments à votre enfant qu'à la demande écrite de votre médecin traitant.

**Le document que vous lui demanderez doit comporter :**

**Le nom ET le prénom, la date de naissance de l'élève, la classe fréquentée**  
**Le nom du / des médicament(s), la dose et l'heure d'administration**  
**La durée ( spécifiée du----- au----- ) du traitement.**

Les médicaments seront remis **personnellement** par les parents, à l'enseignant ou au membre du personnel présent à l'arrivée de l'enfant.  
Nous vous remercions pour votre compréhension et votre collaboration,

**Le Médecin scolaire**  
**Docteur Hubeaux**

**BILLET D'ABSENCE**

**ANNEE SCOLAIRE 20../20..**

**Nom et prénom :** .....

**Absent le/les** .....

**MOTIF :**

Signature des parents ou du représentant légal.

**NB : 1. Ce billet dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école.  
2. Toute absence de plus de 3 jours doit être couverte par un certificat médical.**

-----  
**BILLET D'ABSENCE**

**ANNEE SCOLAIRE 20../20..**

**Nom et prénom :** .....

**Absent le/les** .....

**MOTIF :**

Signature des parents ou du représentant légal.

**NB : 1. Ce billet dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école.  
2. Toute absence de plus de 3 jours doit être couverte par un certificat médical.**

**BILLET D'ABSENCE**

**ANNEE SCOLAIRE 20../20..**

**Nom et prénom :** .....

**Absent le/les** .....

**MOTIF :**

Signature des parents ou du représentant légal.

**NB : 1. Ce billet dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école.  
2. Toute absence de plus de 3 jours doit être couverte par un certificat médical.**

-----  
**BILLET D'ABSENCE**

**ANNEE SCOLAIRE 20../20..**

**Nom et prénom :** .....

**Absent le/les** .....

**MOTIF :**

Signature des parents ou du représentant légal.

**NB : 1. Ce billet dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école.  
2. Toute absence de plus de 3 jours doit être couverte par un certificat médical.**

A détacher et à rentrer à l'école  
Merci

Nous soussignés, Parents de (nom(s) et prénom(s) de l'/des enfant(s)).

.....

.....

Fréquentant l'implantation de .....

Déclarons avoir reçu et pris connaissance de ce carnet d'informations.

Date et signature :