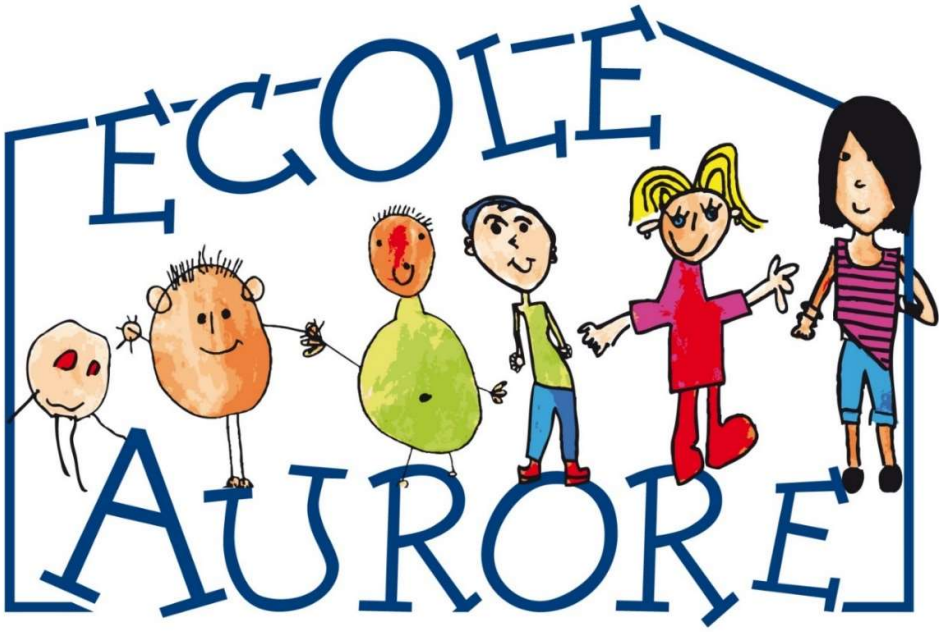
Votre guide pour toute l'année scolaire
2023-2024



L'école Aurore
Mon tremplin pour demain

Mails : direction.aurore@gmail.com
secretariat.aurore@gmail.com

Site internet : www.ecole-aurore.be

Av. des Anciens Combattants, 61 – 1140 Evere
Tél secrétariat : 02/705.27.96
Tél garderie : 0495 99 08 94

Table de matières

1 PRESENTATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE DE L'ECOLE AURORE 8

A. Equipe ATL 8

B. Equipe enseignante 8

2 REGLEMENT DES ETUDES : POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE 9

A. L'organisation des classes 9
1. L'attribution des postes enseignants 9
2. Mélange des élèves pour la formation des classes 9

B. Le tronc commun : 7 Domaines en maternelle et 8 Domaines en primaire 10
1. Français, Art et culture Français, Arts et Culture 10
2. Langues modernes 10
3. Mathématiques, Sciences et Techniques 11
4. Sciences humaines, Éducation à la philosophie et à la citoyenneté, Religion ou morale 11
5. Éducation physique et à la santé 12
6. Trois domaines transversaux : 13

C. Le tronc commun : un suivi évolutif de l'apprentissage. 14
1. Le travail en demi-groupes et le co-enseignement 14
2. Pour l'année 2023-2024 : 14
3. Le suivi de l'élève dans ses apprentissages et comportement. 14

D. Pour une bonne communication et organisation du travail scolaire 15
1. Matériel scolaire 15
2. Cartable 15
3. Journal de classe 16
4. Travail à domicile 16
5. Réunions de parents 16
6. Évaluations externes en primaire 18
7. Bulletins 18

E. Pour un bon épanouissement des élèves au cours de leur formation 19
1. Excursions scolaires 19
2. Classes extérieures 19

3 R.O.I : VIVRE ENSEMBLE - LA VIE AU QUOTIDIEN 20

A. Comportement - discipline 20
1. Le savoir-être, le savoir-se tenir et le savoir-vivre dans l'enceinte de notre l'école 20
2. Les 5 règles d'or et lois de l'école Aurore 21
3. Les félicitations et la reconnaissance de l'effort 22
4. Le conseil de discipline à l'école Aurore 22
5. Les sanctions à l'école Aurore 23
6. Gradation des sanctions à l'école Aurore et mode d'emploi 23
7. Retenue de comportement 26
8. Exclusion* et refus de réinscription 26
9. Règles des zones de la cour 27

B. Tenue vestimentaire 27

C. Objets indésirables 28

D. Objets perdus 29

E. Communications écrites – Ventes émanant des parents 29

F. F. Organisationnel 29
1. Horaire 29
2. Retards et accès aux locaux 32
3. Les absences 32

G. Le bien-être à l'école 33
1. Enfant malade 33
2. Sieste 34
3. Collation 34
4. Visite médicale (P.S.E) 35
5. Poux 35

H. Accidents et assurances 36

I. Inscriptions 36
1. Inscription d'un nouvel élève : 36
2. Réinscription : 37
3. Inscription frères et sœurs : 37

J. Réseaux sociaux et nouvelles technologies de l'informatique et de la communication 37

K. Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents 38

ou responsables légaux 38

L. Site de l'école 38

M. Caméras école 38

N. Niveau de sécurité 4 ou Niveau sanitaire : Qu'est-ce qui change ? 38

4 LE TEMPS HORS SCOLAIRE : MIDI, APRES 15H45 ET MERCREDI APRES-MIDI 39

A. L'horaire de l'accueil de l'enfant en dehors des heures scolaires (garderie) 39
1. Service de garderie pour les jours d'école 39
2. Service garderie pour les jours de congé 40
3. Ligne téléphonique pour le service de garderie 40

B. Repas 40
1. Réfectoire 40
2. Formule pique-nique 40
3. Formule Repas Chauds 40
4. Repas du mercredi 41

C. Etude 41

D. PARASCOLAIRE 42
1. L'Asbl Les Bambins futés 42
2. L'Entrela' Centre culturel d'Evere - Ateliers et rangs organisés pour l'école Aurore 42
3. Graine de Sport : 43
4. Artysports : 44
5. Les Marmottons 44
6. Académie de musique : Pour des infos plus précises : www.academie-evere.be 44
7. L'Asbl Créathéa le théâtre pour tous… 45

5 CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES ET FETES SCOLAIRES 46

A. Congés scolaires et journées pédagogiques 46

B. Fêtes – évènements 46

6 LES FRAIS SCOLAIRES 47

A. Factures 47
1. Annexe GRATUITE 1 : élèves de maternelle (version 22-23) 48
2. Annexe GRATUITE 2 : enseignement primaire 50
3. Les frais, à l'école Aurore, en résumé 52
4. « Dans sa mission d'enseignement – frais scolaires obligatoires » 52
5. « Dans sa mission d'enseignement – frais scolaires facultatifs auxquels vous avez souscrit » 52
6. « Hors mission d'enseignement – à votre demande, votre enfant a bénéficié des services suivants » 53
7. Paiements 54

B. Remboursements **54**

C. Photos **54**

7 SERVICES DIVERS ***55***

A. Secrétariat **55**

B. L'équipe PMS **55**

C. Logopédie **55**

D. Médiation Scolaire du service de Prévention d'Evere **56**

E. Paroisse **56**

F. Mobilité **57**

1. Projet de rue scolaire : à suivre… 57
2. En rang c'est le pied ! 57

8 LES INSTITUTIONS DE L'ECOLE : PO – ASSOCIATION DE PARENTS – CELLULES ***58***

A. PO **58**

B. Association des parents **58**

1. Les parents, acteurs de l'enseignement 58
2. Qu'est-ce qu'une association de parents ? 58
3. Les délégués des parents 58

C. Le Conseil de participation (COPA) **59**

D. Comité des fêtes **59**

9 LES PROJETS EDUCATIFS – PEDAGOGIQUES DE L'ECOLE ***60***

A. Projet éducatif du PO **61**

B. Le projet pédagogique du pouvoir organisateur **62**

C. Le projet d'établissement de l'équipe 2020-2026 **64**

10 DOCUMENTS ANNEXES ***68***

A. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX **69**

B. INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DE CAMERAS **73**

C. Droit à l'image **75**

D. Traitement des données de santé **75**

Bienvenue à vous tous, nouveaux ou anciens parents !

Une année se clôture, une nouvelle s'annonce. Cette année, nous avons expérimenté un nouveau découpage de l'année scolaire. La notion de trimestre disparait puisque nous avons vécu 5 périodes. Cela nous a obligés à changer et faire évoluer notre organisation. Je vous invite à bien prendre note de toutes les dates importantes pour l'année scolaire 23-24 : réunions de parents, bulletins sans oublier nos moments festifs. Merci de les bloquer et d'être présents à ces différents moments. C'est une reconnaissance pour nous de notre investissement auprès de chaque élève de l'école.

Afin d'accompagner vos enfants dans ce nouveau chemin du tronc commun, nous avons revisité notre projet pédagogique. Vous trouverez, joint à cette revue, un folder reprenant les grandes lignes et illustrant les propos. Avez-vous lu notre nouvelle devise ? « L'école Aurore : un tremplin pour demain » ? Et avez-vous remarqué l'anicroche se situant à l'arrière de couverture ? Afin d'illustrer ce projet pédagogique, les élèves de P6 ont interviewé différents membres de l'équipe. Je vous invite à visionner les vidéos réalisées sur notre projet pédagogique de l'école sur notre site: www.ecole-aurore.be . Je remercie les élèves de P6 et M. Sébastien pour tout ce travail en sachant que leur professeur les a initiés aux différentes techniques pour réaliser les vidéos.

Je vous invite, chers parents, à lire la revue car il y a de l'évolution dans notre organisation. Pour les anciens parents, des logos « nouveaux » les aideront à réaliser une lecture plus sélective.

A l'école Aurore, nous essayons de construire au quotidien notre projet et, entre autres, de vivre le projet d'une école citoyenne et participative. Les élèves ont des conseils de classe dans chaque classe de primaire, un conseil d'école avec des délégués représentant chaque classe de primaire. Pour les parents, il existe l'Association des Parents (AP) et pour cela nous avons également besoin de vous. L'Association des Parents recherche de l'aide pour continuer à réfléchir sur différents thèmes : la mobilité, le bien être, le rôle du délégué etc. N'hésitez pas à prendre contact avec le bureau de l'AP via l'adresse mail : parents.aurore@gmail.com

Savez-vous qu'il existe à l'école un lieu où tous les représentants des différents membres de l'école Aurore se rencontrent et cela 4 fois par an ? Des délégués de classe de P5 et P6, des représentants des enseignants, des membres de l'équipe Atl, des parents, des représentants du Pouvoir Organisateur (PO) et la direction vont discuter de la mise en place du projet pédagogique et de l'organisation de l'école. Cela s'appelle le Conseil de participation (COPA).

Le comité des fêtes recrute également ! Dans les années à venir, nous aurons besoin de parents ayant des connaissances techniques en audio et vidéo ou autres. Si cela vous intéresse, un mail au secrétariat de l'école : secretariat.aurore@gmail.com

Afin que notre école puisse évoluer avec les besoins de la société, nous investissons chaque année dans nos bâtiments. Pour cette année 23-24, nous espérons terminer les grands travaux commencés en avril 21. Nous avons installé des lampes led dans tous les locaux et couloirs. Les escaliers du bâtiment Mozart ont été à nouveau carrelés. Des extracteurs d'air à simple flux au

réfectoire, à la salle de gym mais aussi à chaque étage dans les bâtiments Hergé et Mozart sont en cours d'installation. De nouveaux châssis équipés de stores seront installés durant les vacances dans les bâtiments Hergé et Mozart. Les classes de M. Michaël et de Mme Géraldine vont être rénovées ainsi que le couloir (carrelage et peinture des murs et plafonds). D'ici l'automne, la façade Hergé côté cour sera isolée et des panneaux solaires seront installés sur nos toitures.

Comme vous le lisez dans cet éditorial, comme chaque année, à l'école Aurore, nous avons à cœur de faire vivre notre projet pédagogique et d'établissement, mais aussi de veiller à ce que chacun soit dans de bonnes conditions de travail (organisation et bâtiments). Toutes les écoles de la FWB vivent une période de changement avec la mise en place du Pacte de l'Excellence. Nous souhaitons que toutes nos décisions permettent à chaque élève de s'épanouir et de grandir dans notre belle école.

Je vous souhaite à tous un bel été.

Mme Van Campenhoudt Anne - directrice

1 PRESENTATION DE L'EQUIPE EDUCATIVE DE L'ECOLE AURORE

A. Equipe ATL

(Atelier du temps libre = garderie du matin, midi et fin d'après-midi)

Sous réserve de changement !

Mme Souad : coordinatrice du réfectoire et des garderies du soir et mercredi après-midi
Mme Nadia : coordinatrice du temps de midi et aide à la gestion éducative
Mme Chantal - Mme Claudine - Mme Dominique – Mme Nathalie B – Mme Nathalie D. – Mme Schola – Mme Sanaa – Mme Ferida

B. Equipe enseignante

Sous réserve de changement !

- **Cycle 2,5 - 5 :**
  Mme Marie - Mme Aurélie – Mme Claude – Mme Fabienne - Mme Anaïs - Mme Susy
  Puéricultrice : Mme Dominique - Mme Soumaya – Mme Ing (aide maternelle)
  Polyvalence : Mme Valérie
- **Cycle 5 - 8 :**
  M. Frédéric – Mme Anne - M. Michaël
  M. Stéphane – Mme Géraldine – Mme Aurore
  Polyvalence : Mme Fabienne - M. Sébastien – Mme Alexia
- **Cycle 8 - 10 :**
  M. Quentin – Mme Audrey – M. Matthew – Mme Sophie
  Polyvalence : Mme Véronique
- **Cycle 10 -12 :**
  Mme Aurélie – Mme Céline - Mme Isabelle – Mme Aude
  Polyvalence : M. Joël
- **Maîtres spécifiques en Religion :**
  Mme Véronique
- **Maîtres spécifiques en néerlandais :**
  M. Philippe – Mme Célina
- **Maîtres spécifiques en gymnastique / sport / natation et psychomotricité :**
  Psychomotricité : M. Abdullah - M. Silvio
  Gymnastique et sport : M. Silvio
  Natation : M. Abdullah

2 REGLEMENT DES ETUDES : POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE

A. L'organisation des classes

1. L'attribution des postes enseignants

Sous réserve de changement !

Cycle 2,5–5

Accueil : **Classe des Escargots** *Mme Marie* *Mme Dominique (puéricultrice)*	
M1A : **Classe des Lapins** *Mme Aurélie (+ Mme Ing)*	M1B : **Classe des Girafes** *Mme Claude et Mme Fabienne (+ Mme Soumaya)*
M2A : **Classe des Hiboux** *Mme Anaïs*	M2B : **Classe des Grenouilles** *Mme Susy*

Cycle 5-8

M3A : ***Classe des Petits Cœurs*** *M. Frédéric*	M3B : **Classe des Champis** *M. Stéphane*
P1A : **Classe des Loups** *Mme Anne*	P1B : **Classe des Pingouins** *Mme Géraldine*
P2A : **Classe des Cosmonautes** *M. Michaël*	P2B : **Classe des Ratatouilles** *Mme Aurore*

Cycle 8-10

P3A : **Classe des Explorateurs** *M. Quentin*	P3B : **Classe des P3B** *Mme Audrey*
P4A : **Classe des P4A** *Mme Sophie*	P4B : **Classe des Ducobus** *M. Matthew*

Cycle 10-12

P5A : *Mme Aurélie*	P5B : *Mme Isabelle*
P6A : *Mme Céline*	P6B : *Mme Aude*

2. Mélange des élèves pour la formation des classes

La formation des groupes d'enfants se fait après chaque cycle si nécessaire ou sur demande des enseignants.
Les élèves seront normalement mélangés après la M2 et après la P2.
La direction et les enseignants recomposent les groupes classes en tenant compte des affinités et des compétences de chaque enfant. Un changement dans le cycle peut être également effectué suite à la demande des professeurs à la direction. Lorsque les groupes sont constitués, c'est un tirage au sort qui désignera si le groupe va en A ou en B.

B. Le tronc commun : 7 Domaines en maternelle et 8 Domaines en primaire

1. Français, Art et culture Français, Arts et Culture

➢ **Les disciplines sont les suivantes :**

- ✓ Français
- ✓ Education culturelle et artistique
  - o Expression plastique,
  - o Expression musicale
  - o Expression française et corporelle

➢ **Français Langue d'Apprentissage (au travers de toutes les disciplines)**

Depuis quelques années, des périodes sont attribuées aux écoles dont les enfants ont besoin d'un soutien dans l'apprentissage du Français. La FWB a émis de nouvelles règles pour attribuer du soutien aux élèves ne maitrisant pas le français. Dorénavant ce sont des élèves de M3 à P2 qui peuvent être testés. Ce sont les titulaires, avec la direction, qui décident à quel moment de la scolarité de l'élève celui-ci passera le test de niveau de langue de la FWB. Si l'enfant échoue au test, il aura de l'aide à certains moments de la semaine soit par la présence d'un 2ème professeur en classe, soit par la prise en charge de petits groupes par ce professeur. L'attention portée aux enfants dont le français est la langue de scolarisation se fera à travers les différents domaines et disciplines et cela tout au long du parcours scolaire de l'élève.

2. Langues modernes

➢ **Eveil aux langues et Néerlandais**

L'éveil aux langues[1] de la classe d'accueil à la P2 est une des nouveautés liées à la mise en œuvre du tronc commun.

Les élèves vont bénéficier d'un apprentissage plus précoce des langues par la mise œuvre du tronc commun. En effet, un éveil à la diversité linguistique s'inscrit dans le programme scolaire des élèves de maternelle et des élèves de première et deuxième primaire.

La réalité de notre monde, de notre pays, de nos écoles, de nos classes est une réalité plurilingue. Les enfants sont en présence d'une multiplicité de langues dans leur environnement quotidien, à l'école et de plus en plus souvent dans la classe.

La vie de l'école doit être en cohérence avec le monde dans lequel les enfants grandissent, cela implique d'avoir une approche plurilingue dans nos classes.

« Il y a éveil aux langues lorsqu'une part des activités porte sur des langues que l'école n'a pas l'intention d'enseigner. Il s'agit d'un travail global, le plus souvent comparatif, qui porte à la fois sur ces langues, sur la langue ou les langues de l'école, et sur l'éventuelle langue étrangère ou régionale apprise ». (Michel Candelier)

➢ **Néerlandais**

A l'école Aurore, en M3, il y aura, en plus de l'éveil aux langues, un moment d'éveil au néerlandais. Pour cela, nous utilisons la méthode Pistache. Celle-ci aborde des thèmes liés à la vie du jeune enfant et lui permet de se familiariser avec le néerlandais. Les enfants associent des chansons à des gestes et apprennent du vocabulaire de base.

[1] Site de la salle des profs : http://www.salle-des-profs.be (lien vérifié le 2 juin 22)

De la P3 à la P6, à l'aide notamment du livre-cahier Onderweg, l'enfant apprend la langue de Vondel grâce à des BD, des poèmes, des dialogues et des chansons ainsi que des jeux et des vidéos.

Cycle 8-10	Cycle 10-12
Les élèves auront, chaque semaine, trois périodes de néerlandais données par un maître spécifique dont 1 période d'expression orale en demi-groupe (tous les 15 jours).	Les élèves auront, chaque semaine, cinq périodes de néerlandais données par un maître spécifique dont 1 période d'expression orale en demi-groupe (toutes les semaines).

3. Mathématiques, Sciences et Techniques

- **Les disciplines sont les suivantes :**
  - ✓ Formations mathématiques
  - ✓ Formations scientifiques
  - ✓ Formations manuelles et techniques
  - ✓ Formation numérique (à partir de la P3)

4. Sciences humaines, Éducation à la philosophie et à la citoyenneté, Religion ou morale

- **Sciences humaines :**
  - ✓ Formation géographique
  - ✓ Formation historique
  - ✓ Formation économique et sociale

- **Religion**

Comme annoncé dans le projet éducatif du PO[2] de l'école Aurore (point 9), l'école met l'accent, au travers des cours et autres moments de la vie de l'école, sur les valeurs humaines et spirituelles inspirées des Evangiles.

Religion en Maternelle	Religion en Primaire
Un éveil religieux sera animé à des moments spécifiques de la semaine.	Une des deux périodes est prise en charge par un professeur spécifique de religion : Mme Véronique. Ce cours, donné de la P1 à la P6, sera évalué régulièrement. En P2, P4 et P6, les élèves participeront aux évaluations interdiocésaines[3] qui permettront de mesurer les apprentissages.

- **Education à la philosophie et à la citoyenneté**

Au travers des différentes compétences ciblées dans notre programme, nous utiliserons des outils participatifs afin de construire au quotidien cette éducation à la citoyenneté.

[2] Pouvoir Organisateur
[3] Ces évaluations sont construites par les inspecteurs de Religion de l'enseignement Catholique.

- **Travail sur les émotions, les ressentis, les faits.**

Noueau

Apprendre, dès la maternelle, à reconnaitre ses émotions, à mettre des mots sur ce que l'on ressent. Au fil des années, les élèves apprendront à utiliser la technique du « bonhomme OSBD » (voir point 3) afin d'apprendre à régler leurs relations avec leurs copains de classe mais aussi leur entourage.

- **Conseil de classe :**

Dans chaque classe de primaire, des conseils sont organisés. Ils permettent aux élèves, avec l'aide du titulaire, d'émettre des idées, des remarques, des critiques sur l'organisation de la classe et de l'école.

- **Conseil d'école**

Dans chaque classe de primaire, un ou deux délégués sont désignés suivant une procédure adaptée à l'âge des élèves. Ces délégués auront pour mission de représenter la classe au conseil d'école. Celui-ci s'organise une à quatre fois par année scolaire en fonction des projets, des demandes de classe.
Les délégués de classe de P5 et P6 participeront également au COPA (conseil de participation de l'école) voir point 8.

5. Éducation physique et à la santé

- Psychomotricité

En maternelle, les élèves ont deux périodes de 50 minutes de psychomotricité. Celles-ci sont données par M. Silvio et M. Abdullah. Les informations pratiques seront communiquées lors de la réunion de la rentrée scolaire.

- **Gymnastique/Sport**

En primaire, les élèves ont une heure de cours de gymnastique une semaine sur deux. La deuxième semaine, ils ont deux heures de sport.
Lors de la mauvaise saison, le professeur de gymnastique organise, pour les classes de P4 à P6 pendant les deux heures, la découverte d'un sport (judo, escalade)

Une journée sportive est organisée pour les primaires. Les dates seront déterminées en cours d'année.

- **Uniforme pour l'éducation physique**

Sauf avis contraire de l'enseignant, pour toute activité sportive, l'enfant de **primaire** portera

Noueau

- ✓ Un short bleu marine, obligatoire.
- ✓ Le tee-shirt blanc (obligatoire P1 à P6) OU le t-shirt marqué du logo de l'école (facultatif pour les P3 à P6)[4].
- ✓ Des sandales de gymnastique, obligatoire.
- ✓ Des chaussettes blanches obligatoires.

Toutes les pièces de l'uniforme seront marquées au nom de l'élève. Le tout sera rangé dans un sac de toile et non dans un sac en plastique. Aucune fantaisie ne sera admise dans l'uniforme. Les cheveux longs seront attachés. Le sac de gymnastique reste en classe et rentre à la maison avant chaque congé (pour vous permettre de laver les affaires).
Ni montre, ni chaîne, ni autre bijou ne seront tolérés pendant le cours.

[4] La FWB ne nous permet plus de vendre, en maternelle et P1/P2 des t-shirts marqués au logo de l'école, ni des shorts bleu marine ni des bonnets de piscine. (Circulaire 8866)

- **Natation**

Le cours de natation est, tout comme les autres cours, obligatoire !
Toute dispense du cours de natation doit être justifiée par un mot écrit remis au titulaire ou au professeur de natation. L'enfant dispensé accompagnera au bord de la piscine et mettra sa tenue de gym.

Un professeur d'éducation physique anime la séance de piscine. Le coût de cette activité sportive est comptabilisé dans les frais obligatoires.
Aucun élève ne peut acheter de collation au distributeur de la piscine.

Natation en maternelle

Les enfants de M2 et M3 iront à la piscine en car afin de se familiariser avec l'eau.

Les professeurs recherchent des parents prêts à les accompagner pour les aider lors de l'habillage et déshabillage ainsi qu'une présence autour de la piscine. Tout cela sera précisé lors de la réunion collective de la rentrée !!!

M2	M3
A partir de mars, les M2 commenceront la piscine, s'il y a assez de parents pour aider dans les vestiaires et pour surveiller autour de la piscine (tous les 15 jours)	Les M3 iront à la piscine toutes les semaines jusque fin février et ensuite tous les quinze jours.

Tenue pour la piscine

Indispensable	Interdit
Pour participer au cours, l'enfant doit avoir ses bouées gonflées. Le bonnet de bain rouge ou rouge et blanc est obligatoire. Si l'élève n'est pas en ordre, il restera au bord de la piscine.	Les shorts Les bikinis Les maillots à bretelles croisées Les maillots tutu

Natation en primaires

Les enfants de primaire iront à pied à la piscine et cela tous les 15 jours. Les classes de la lignée A iront la semaine A et les classes B, en semaine B.

Tenue pour la piscine

Indispensable	Interdit
Le bonnet de bain rouge ou rouge et blanc est obligatoire. Pour les primaires, vous pouvez le commander via l'école.	Les shorts Les bikinis

6. Trois domaines transversaux :

- Créativité, engagement et esprit d'entreprendre
- Apprendre à apprendre et poser des choix
- Apprendre à s'orienter **(pas pour les maternelles)**

C. Le tronc commun : un suivi évolutif de l'apprentissage.

1. Le travail en demi-groupes et le co-enseignement

Nouveau

Afin de favoriser l'efficacité dans les apprentissages, l'équipe enseignante a choisi de renforcer le dispositif du nombre d'heures de cours en demi-groupes ou de co-enseignement dans les premières années scolaires de primaire. Ce dispositif permet de remédier le plus rapidement possible aux difficultés rencontrées par les élèves dans leurs apprentissages, mais également de proposer aux élèves en facilité du dépassement dans les temps d'exercices. Au fil des années scolaires, le nombre de périodes et de co-enseignement diminuent mais restent d'application.

2. Pour l'année 2023-2024 :

- **En maternelle :**

Pour la classe d'accueil et les M1, il y a une puéricultrice à temps plein dans la classe.
Pour les M2 et M3, nous favorisons des périodes de travail en demi-groupes mais aussi du co-enseignement. En fonction du nombre d'emplois pendant l'année scolaire, l'aide dans les classes est de 6 à 9 périodes.

- **En primaire :**

Pour les P1 : 11 périodes de cours dont au moins 4 périodes de co- enseignement et et le reste de demi groupes ;
Pour les P2 : 10 périodes de cours dont au moins 4 périodes de co- enseignement et et le reste de demi groupes ;
Pour les P3 à P6 : 5 périodes de cours dont au moins 2 périodes de co- enseignement et et le reste de demi groupes ;

3. Le suivi de l'élève dans ses apprentissages et comportement.

- **Demande d'aménagements raisonnables**

Si votre enfant éprouve des difficultés scolaires et après une rencontre avec le titulaire, des aménagements peuvent être mis en place. Afin que ceux-ci puissent être suivis et évalués, si vous en faites la demande (ou via un thérapeute), le Pôle St Bernadette peut intervenir auprès du professeur et de votre enfant. Un protocole sera alors établi afin de fixer tous ensemble des objectifs pour aider votre enfant dans les difficultés qu'il rencontre.

- **Conseil de classe et Conseil DAccE (Dossier d'accompagnement de l'élève)**

En début d'année et jusqu'à fin décembre, un conseil de classe est organisé avec l'aide du CPMS. Les réussites, les difficultés de l'élève seront analysées. Si cela s'avère nécessaire qu'un suivi soit réfléchi pour soutenir votre enfant, le titulaire de classe vous rencontrera.
Si votre enfant a un protocole pour un suivi des aménagements mis en place, trois conseils Dacce seront programmés en début d'année. Le premier aura lieu avant le congé d'automne (Toussaint), le suivant avant le congé de Carnaval et le dernier avant la fin d'année scolaire.

D. Pour une bonne communication et organisation du travail scolaire

Nouveau

1. Matériel scolaire

A titre indicatif et facultatif, vous recevrez la liste du matériel suggéré à votre enfant fin juin. Les listes sont accessibles sur le site Internet dès début juillet.

Matériel scolaire en Maternelle	Matériel scolaire en Primaire P1 – P2	Matériel scolaire en Primaire P3 – P6
Suite à la circulaire 7134 : « Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau maternelle » seuls les langes, les mouchoirs et les lingettes vous seront demandés comme « matériel scolaire ». Le tout doit être nominatif.	Suite à la circulaire 8866 : Mise en œuvre de la gratuité au niveau primaire, uniquement le cartable[5] non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. En cas de perte, de vol ou de dégradation de matériel de l'école, les frais peuvent vous être imputés au coût réel.	Le matériel scolaire (latte, ciseaux, colle, cartouches, compas, équerre, etc. - suivant la demande du titulaire) est en ordre et marqué au nom de l'élève **tout au long de l'année.**

2. Cartable

ATTENTION :
Les cartables rigides (afin de protéger les livres et cahiers) à porter sur le dos sont les bienvenus ! **Pas de cartable à roulettes** pour des raisons de sécurité.

Cartable en Maternelle		
Accueil et M1	**M2**	**M3**
En Accueil et 1ère maternelle, le contenu du cartable est vérifié chaque matin par le titulaire et nous demandons aux parents de faire la même chose en fin de journée. L'enfant doit être capable **d'ouvrir son cartable seul** et il **doit pouvoir contenir** une farde A5, une boîte à tartines, évent. une boîte à goûter (garderie) et une gourde. Veuillez expérimenter avant l'achat.	A partir de la 2ème maternelle, les enfants vident eux-mêmes leur cartable chaque jour. N'oubliez pas de vider le cartable avec votre enfant dès son retour de l'école. Il **doit pouvoir contenir** une farde A5, une boîte à collation, une boîte à tartines, évent. une boîte à goûter (garderie) et une gourde. Veuillez expérimenter avant l'achat.	Pour les 3ème maternelles, le cartable doit être **assez grand pour contenir** une farde A4, une boîte à collation, une boîte à tartines, évent. une boîte à goûter (garderie) et une gourde. Veuillez expérimenter avant l'achat.

Cartable en Primaire
Chaque enfant viendra en classe muni de son cartable. Les cartables doivent être **marqués au nom de l'enfant**.

[5] Sans roulette

3. Journal de classe

Journal de classe en Maternelle	Journal de classe en Primaire
Une farde d'avis jouera le rôle du journal de classe. Elle sera en quelque sorte la boîte aux lettres entre les parents et l'école. **Les parents veilleront à la VIDER et à la rendre le lendemain.**	Le journal de classe devra toujours être dans le cartable de l'enfant. **Les parents veilleront à le signer au moins une fois par semaine.** A la fin du journal de classe se trouve le carnet de vie. En cas de remarque positive ou de fait négatif, cela sera signifié dans le JDC via un cachet « carnet de vie »

4. Travail à domicile

Les devoirs et leçons, quel que soit le cours, font partie du travail scolaire et du processus d'apprentissage de votre enfant. **Ils sont obligatoires**.

Le travail sera donné de manière hebdomadaire, afin que l'élève, avec l'aide de ses parents, puisse planifier le travail en fonction des activités parascolaires ou autres. Le travail devra être effectué dans les échéances annoncées. Dans le cas de non-respect des échéances, un dialogue pédagogique aura lieu avec l'élève, afin de travailler sa difficulté. Si nécessaire, le titulaire rencontrera les parents afin d'analyser la situation et trouver des solutions permettant le travail à domicile.
Le temps de travail à domicile doit être respecté, quel que soit le niveau de l'élève :
P1 - P2 : temps de partage avec l'adulte
P3 - P4 : 20 minutes
P5 – P6 : 30 minutes

Nous ne vous demandons pas de corriger les devoirs, mais bien de **vérifier** qu'ils soient faits jusqu'au bout et avec sérieux. Merci d'encourager la mémorisation des leçons.

Si un temps du travail à domicile pose des soucis, merci de prendre contact avec le titulaire de votre enfant.

5. Réunions de parents

Il est conseillé aux parents dont le français n'est pas la langue maternelle (et pas suffisamment maîtrisée) de venir avec un interprète. Les enseignants n'ont pas d'obligation professionnelle à connaitre l'anglais. Merci pour votre compréhension.

Une rencontre avec la direction est toujours possible.
Un coup de téléphone au 02/705.27.96 ou un mail (direction.aurore@gmail.com) et un rendez-vous sera fixé.
Si vous avez des questions, des demandes, vous ne devez pas attendre les réunions de parents pour rencontrer un professeur. Veuillez prendre un rendez-vous avec le professeur via le journal de classe de l'élève ou la farde d'avis.

➢ **REUNIONS COLLECTIVES**
En début d'année, une réunion collective est organisée.

A partir de la M3, une première partie rassemblant tous les parents du cycle a pour but de présenter des informations sur l'organisation collective.
La seconde partie se fera avec le titulaire de votre enfant.

Dates des réunions :

Réunions collectives en Maternelle

Classe accueil : Les escargots	M1	M2
➢ **Le jeudi 29 juin 2023 à 17h30 : réunion de parents (sans enfants)** ➢ **Le vendredi 25 août 2023 de 15 h à 16 h : Familiarisation / accueil en classe des parents et élèves rentrant en septembre pour un premier contact**	➢ **Le jeudi 29 juin 2023 à 17h30 : réunion de parents (sans enfants)** ➢ **Le vendredi 25 août 2023 de 15h à 16h : Familiarisation / accueil en classe des parents et élèves (uniquement les nouveaux) pour un premier contact**	➢ **Le jeudi 29 juin 2023 à 17h30 : réunion de parents (sans enfants)**

Réunions collectives en Primaires et M3

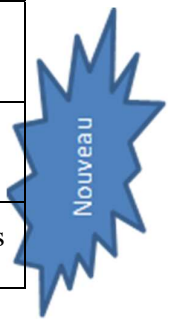
Cycle 5-8 (M3-P1-P2)	P3-P4	P5-P6
➢ **Le jeudi 31 août 2023 à 19h30** (salle Mozart)	➢ **Le mardi 5 septembre 2023 à 19h30** (salle Mozart)	➢ **Le jeudi 7 septembre 2023 à 19h30** (salle Mozart)

➢ **REUNIONS INDIVIDUELLES**

Des réunions individuelles auront lieu sur demande, via le journal de classe.

Réunions individuelles en Maternelles

	Accueil	M1	M2	M3
Octobre	Les mardi 17 et jeudi 19 octobre 23 : tous les élèves.			Les mardi 17 et jeudi 19 octobre 23 : si nécessaire.
Mars	Les mardi 19 et jeudi 21 mars 24 : tous les élèves			
Juin	Les mardi 18 et jeudi 20 juin 24 :si nécessaire)			Les mardi 18 et jeudi 20 juin 24 : tous les élèves



Réunions individuelles en Primaire

	P1-P2	P3	P4 à P6
1er trimestre	Les mardi 5 et jeudi 7 décembre 23	Les mardi 17 et jeudi 19 octobre 23	
En cours d'année	Si nécessaire	Les mardi 26 et jeudi 28 mars 24	
Fin d'année scolaire	De P1 à P6 : Les mardi 2 et jeudi 4 juillet 24		

6. Évaluations externes en primaire

Pour le P3 et P5
La Communauté française[6] organise chaque année des évaluations externes non certificatives en P3 et P5. Grâce à cette évaluation, l'équipe enseignante réalisera un travail de réflexion sur les apprentissages mis en place au sein de l'école et cela dès la maternelle.

Pour les P2 et P4
Les P2 et P4 participent en juin aux évaluations interdiocésaines. Ce sont des évaluations préparées par l'enseignement catholique.

Pour les P6
Pour les P6, les évaluations du CEB organisées par la Communauté française détermineront, dans un premier temps, si l'enfant peut avoir son CEB. Il devra obtenir plus de 50% dans toutes les branches disciplinaires évaluées par la C.F. Dans le cas d'un échec à ces évaluations, c'est le conseil de classe qui décidera de l'attribution ou non du CEB. La décision se basera sur l'évolution de l'élève au cours du cycle 10–12. Si l'élève a au-dessus des 60% de moyenne dans toutes les branches disciplinaires lors de son cycle 10-12, il recevra automatiquement son CEB.
Les critères de réussite seront explicités lors de la réunion de la rentrée scolaire.

7. Bulletins

Le bulletin est un outil de communication synthétisant les résultats de votre enfant.
Les 4 bulletins sont répartis sur l'année scolaire. Entre les bulletins, il vous est demandé de signer régulièrement les évaluations de vos enfants. Ce sont ces dernières qui vous en apprendront le plus sur les facilités ou difficultés rencontrées lors des apprentissages. A l'école Aurore, on n'étudie pas pour un bulletin. Les élèves sont évalués régulièrement et c'est la moyenne de ces résultats qui est reprise au bulletin.
Le premier bulletin sera une communication sur le démarrage scolaire de votre enfant. Une feuille reprenant les Savoir-Faire et Savoir-Etre attendus de l'élève y sera jointe.
Des appréciations y seront notées et vous permettront de vérifier si votre enfant a les attitudes adéquates.

	P1-P2	P3-P4	P5-P6
Bulletin 1	Distribué par la Direction le vendredi 20 octobre 23	Remise du bulletin : 17 et 19 octobre 23 à la réunion de parents	
Bulletin 2	Remise du bulletin 5 et 7 décembre 23 à la réunion de parents	Distribution du bulletin par la Direction le vendredi 8 décembre 23	
Bulletin 3	Distribué par la Direction le vendredi 29 mars 24	Remise du bulletin 26 et 28 mars 24 à la réunion de parents	
Bulletin 4	**De P1 à P6** Remise du bulletin lors des réunions de parents individuelles le mardi 2 et le jeudi 4 juillet 24		

[6] Fédération Wallonie Bruxelles

E. Pour un bon épanouissement des élèves au cours de leur formation

1. Excursions scolaires

Au cours de sa scolarité, votre enfant aura l'occasion de visiter de nombreux musées, expositions, etc. Ces sorties font partie des apprentissages et sont donc obligatoires. Pour diminuer les frais de transport, les classes privilégieront les transports en commun.

Les frais de ces excursions sont pris en compte dans les frais scolaires obligatoires dans la mission de l'enseignement. Ils vous seront facturés sous forme de forfait. Sur la dernière facture de juin, vous recevrez une note de crédit si la somme demandée n'a pas été entièrement soldée.

- **Abonnement stib**

Veillez à ce que votre enfant, à partir de 6 ans, ait un abonnement STIB (gratuit)

Lors de nos sorties, nous favorisons les transports en commun. Nous vous demandons que vos enfants aient l'abonnement STIB. Cet abonnement est gratuit pour les moins de 12 ans. Adressez-vous directement à la STIB. Merci.

2. Classes extérieures

Les classes extérieures font partie intégrante des apprentissages à l'école Aurore.
En inscrivant vos enfants et en signant le projet éducatif et pédagogique, vous vous êtes engagés à ce que votre enfant y participe. En aucun cas, un problème financier ne peut empêcher la participation de l'enfant. Les difficultés financières sont laissées à l'appréciation de la direction.
Nous vous proposons de payer le montant soit en une fois, soit en plusieurs fois. Vous recevrez en temps voulu la facture et les modalités pour le(s) paiement(s). Nous vous invitons à épargner personnellement, tous les mois, une somme de 10 à 15 € suivant les classes extérieures organisées.

- **A titre indicatif :**

Classe	P1 – P2	P3 – P4	P5 - P6
Quand ?	Tous les 2 ans (2023-2024)	Tous les 2 ans (2023-2024)	Tous les 2 ans (2024-2025)
Où ?	Classes de mer	Classes vertes	Classes de neige
Coût ?	267 €	Maximum 240 €	580 €

Nouveau

- **Classes de dépaysement pour l'année académique 2022-2023**

Classe	**Type d'excursion**	**Dates**	**Lieux des classes de dépaysement**
P1 et P2	Classes de mer	Du lundi 11 au vendredi 15 septembre 2023	A Bredene, au centre Horizon
P3 et P4	Classes vertes	Du lundi 29 janvier au 2 février 2024	A Chiny, au centre ADEPS

Important !
Le prix du séjour est revu chaque année, notamment en fonction du nombre d'enfants participant (prix de groupe pour les excursions, les autocars, l'augmentation du coût des nuitées…).

En cas de désistement dû à une maladie justifiée par un certificat médical, nous vous rembourserons le montant.

3 R.O.I : VIVRE ENSEMBLE - LA VIE AU QUOTIDIEN

A. Comportement - discipline

1. Le savoir-être, le savoir-se tenir et le savoir-vivre dans l'enceinte de notre l'école

Nous vous renvoyons au projet éducatif du Pouvoir Organisateur. Ce dernier est sur le site de l'école et au point 9 de la revue.

L'élève devra se comporter selon des règles de vie facilitant la vie en communauté, en s'inspirant plus particulièrement des valeurs évangéliques. Éduquer à l'autonomie, donner la liberté de parole et de mouvement supposent des règles à respecter. Ces règles seront d'autant mieux acceptées si elles sont connues de tous, partagées par tous. Tout acte négatif devra être compensé par un acte positif au service de la communauté. Le bon sens est celui qui nous permettra de demander à l'enfant si ses parents seraient fiers de ce qu'il a dit ou de ce qu'il a fait.

Le Dialogue	La Violence
Le dialogue est une des clefs de voûte de notre système éducatif. Dans l'éventualité où apparaîtrait un problème personnel, familial ou d'étude avec votre enfant, nous vous invitons à d'abord en discuter avec l'enseignant ou une des coordinatrices de l'équipe ATL (Mme Souad ou Mme Nadia). Il s'agira peut-être de dissiper un simple malentendu en écoutant une autre version… **La direction ne reçoit les parents que s'ils ont préalablement dialogué avec l'enseignant et qu'une solution n'a pas été trouvée.**	**La violence n'a pas sa place à l'école** ! Qu'elle soit physique ou verbale, elle est sévèrement réprimandée. L'élève devra passer devant le conseil de discipline si celle-ci est gratuite et dans l'intention de faire mal à un pair. La sanction pourra déboucher sur une retenue de comportement, voire l'exclusion définitive. **L'école est un lieu privé. Aucun parent ne peut pénétrer dans l'école dans le but de régler un conflit que vit son enfant avec un autre enfant. Il doit s'en référer aux surveillants ou au titulaire de classe !** Pour rentrer dans l'école, les parents auront, au préalable, demandé un rendez-vous.

2. Les 5 règles d'or et lois de l'école Aurore

Je respecte les règles de l'école.

1. Ce sont toutes les petites règles décidées de commun accord (le conseil des élèves, l'équipe éducative et la direction) pour que chacun soit en sécurité et puisse jouer et manger sans souci. Le récapitulatif est affiché sous le préau, dans les classes et au réfectoire. En cas de manquement, pour les primaires, les parents seront informés via le carnet de vie.

Je suis poli dans mes mots
et mes attitudes.

2. La ponctualité est exigée. La politesse, la galanterie, la courtoisie, l'obéissance seront félicitées. Toute attitude irrespectueuse (la vulgarité, le vandalisme, les gestes obscènes, le racket, la grossièreté, les insultes, l'impolitesse et la non-obéissance aux règles) entraîne une punition et une réparation ou une retenue de discipline. De même, nous ne tolérons pas que la gestion du conflit se fasse par la violence ou par un membre extérieur à l'école. En cas de manquement, pour les primaires, les parents seront informés via le carnet de vie.

Je suis non violent dans mes actes
et mes paroles.

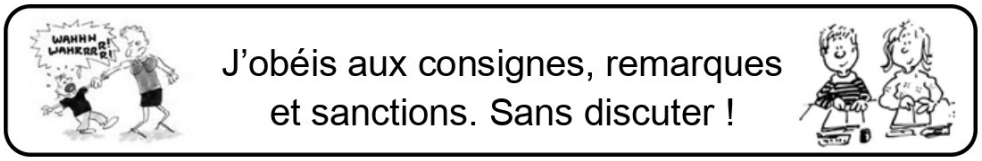
3. La violence n'a pas sa place à l'école. Qu'elle soit physique ou verbale, elle est sévèrement réprimandée. Tout élève ne respectant pas cette loi passera en conseil de discipline et celui-ci débouchera sur une sanction. En cas de manquement, pour les primaires, les parents seront informés via le carnet de vie.

Je respecte les personnes,
les affaires et les lieux.

4. Cette valeur concerne aussi bien :

⇨ Les enfants entre eux ou envers l'adulte dans leurs gestes et leur façon de parler.
⇨ Les parents dans leur façon de communiquer.

⇨ Les lieux : tout élève veillera à garder les lieux propres et en bon état, tout dégât occasionné par un élève sera facturé aux parents dans le but de rendre service à l'enfant en le responsabilisant suite à des actes de malveillance.
⇨ Tout déplacement au sein des bâtiments se fera dans le calme et avec discrétion.
⇨ Tout élève reconnu coupable de vol se verra infliger une sanction ainsi que la restitution en nature ou en espèces du bien volé. Les parents seront convoqués.
⇨ Tout matériel prêté (livres scolaires ou autres) par l'école et rendu dans un mauvais état sera facturé aux parents.
Tout élève ne respectant pas cette loi passera en conseil de discipline et celui-ci débouchera sur une sanction. En cas de manquement, pour les primaires, les parents seront informés via le carnet de vie.



5. L'élève accepte la sanction, celle-ci doit lui permettre de comprendre qu'il a franchi une limite. La discussion viendra dans un 2ème temps.

3. Les félicitations et la reconnaissance de l'effort

Pour les primaires, le titulaire félicitera l'enfant via le carnet de vie. Les parents, à leur tour, signeront et prendront le temps de féliciter leur enfant.

4. Le conseil de discipline à l'école Aurore

Afin d'assurer l'encadrement correct au niveau du comportement et de la discipline au sein de l'école, un conseil de discipline existe au sein de l'établissement.

L'objectif du conseil de discipline est de faire comprendre à l'élève qu'il n'a pas respecté la loi de notre pays ! Et que, comme dans le monde des adultes, tout manquement à la loi a des conséquences.

- **Les membres du conseil de discipline :**
  - ✓ La direction
  - ✓ Un représentant de l'équipe enseignante
  - ✓ Un représentant de l'équipe ATL
- **Quand le conseil est-il sollicité ?**
  - ✓ Sollicité par un adulte de l'école dans le cas d'un manquement à la loi :
    - o Un élève a porté atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique d'un autre ;
    - o Un élève a proféré des injures à caractère raciste ;
    - o Un membre de l'équipe éducative a ressenti qu'un élève lui a manqué de respect ;
    - o Un élève a quitté l'école sans aucune autorisation.

- **Le fonctionnement du conseil de discipline :**

L'élève peut se faire représenter par l'adulte de son choix pour autant que celui-ci fasse partie de la communauté scolaire. L'adulte lui servira de porte-voix au sein du conseil de discipline.

Un membre de l'équipe parent de l'élève ne peut représenter son propre enfant.

Le conseil de discipline décidera de la sanction. Celle-ci doit permettre à l'enfant de réfléchir à son acte et permettre la réparation.

Les parents seront prévenus du passage au conseil de discipline.

5. Les sanctions à l'école Aurore

Avant de sanctionner, lors de la première remarque, l'adulte demandera à l'élève de dire la règle non respectée.
A la deuxième remarque, il sera isolé de ses pairs afin de réfléchir.
Dès la 3ème remarque, la difficulté de comportement sera notifiée au carnet de vie pour les élèves de primaires et une fiche de réflexion sera donnée. En maternelle, la difficulté sera notée directement sur la fiche de réflexion.

La fiche de réflexion est un temps d'arrêt demandé à l'élève afin de réfléchir sur son comportement et cela avec l'aide de ses parents. L'école a besoin d'être soutenue par les parents afin d'aider l'enfant à assimiler les règles pour vivre en société.

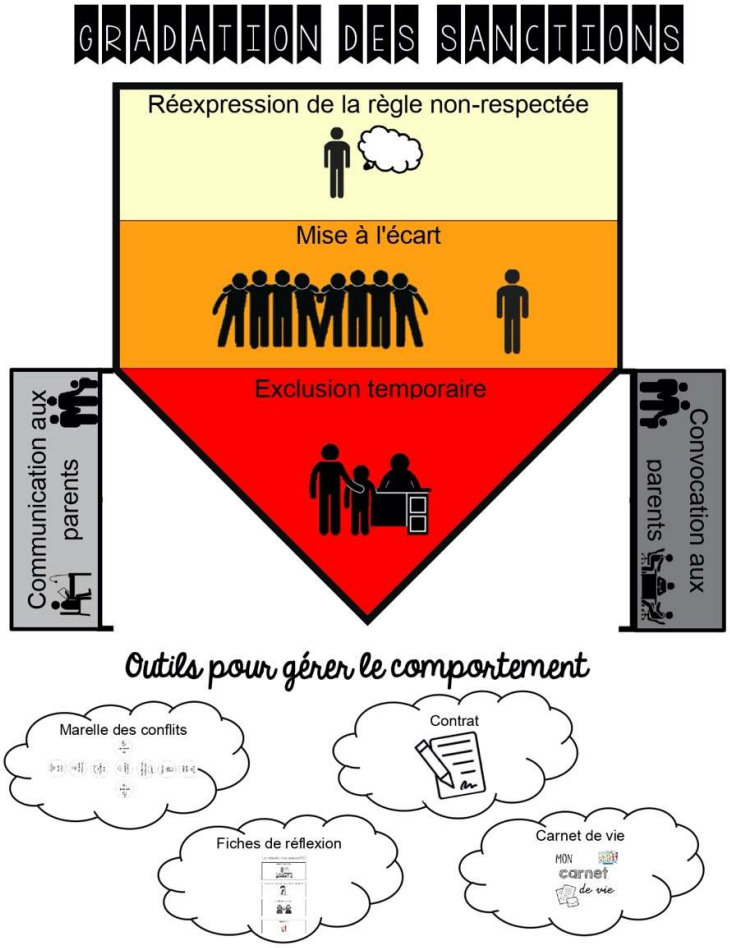
En plus de la fiche de réflexion, il peut y avoir une sanction et une demande de réparation.
Celles-ci sont données en fonction de la « faute » commise, de l'âge de l'enfant et de la fréquence.
Elles sont graduelles. Toute sanction aura un suivi et si elle n'est pas réalisée, l'élève se punira de lui-même une deuxième fois. L'objectif poursuivi est que l'élève prenne conscience de son acte et change son comportement. Les types de sanctions : isolement de l'élève, aide pour « réparer », punition sous forme d'écrit, retenue de comportement (le mercredi après-midi).
Des contrats de comportement peuvent être proposés à certains élèves pour les aider dans leur progression.
Il est à noter que les parents seront prévenus via le journal de classe lorsque leur enfant aura été sanctionné à partir du niveau trois (ou deux si le membre de l'équipe le juge nécessaire). Les parents devront signer le carnet de vie se trouvant dans le journal de classe.

6. Gradation des sanctions à l'école Aurore et mode d'emploi

- **Outils mise en place pour gérer le comportement :**

Les fiches de réflexion	Bonhomme O.S.B.D	Le contrat	Le carnet de vie /comportement
Outil permettant de réfléchir sur son comportement. Le parent aide son enfant et signe la fiche	Régler un conflit oralement dès qu'il a lieu en suivant des étapes bien précises.	Effort(s) que l'enfant est amené à fournir et symbolique de signer un document pour qu'il le respecte.	Il est utilisé lorsque plusieurs remarques ont été faites à l'élève sur la même journée. Il sert également à féliciter un élève. Le parent signe lorsqu'il y a un commentaire de l'école.

- **En maternelle**

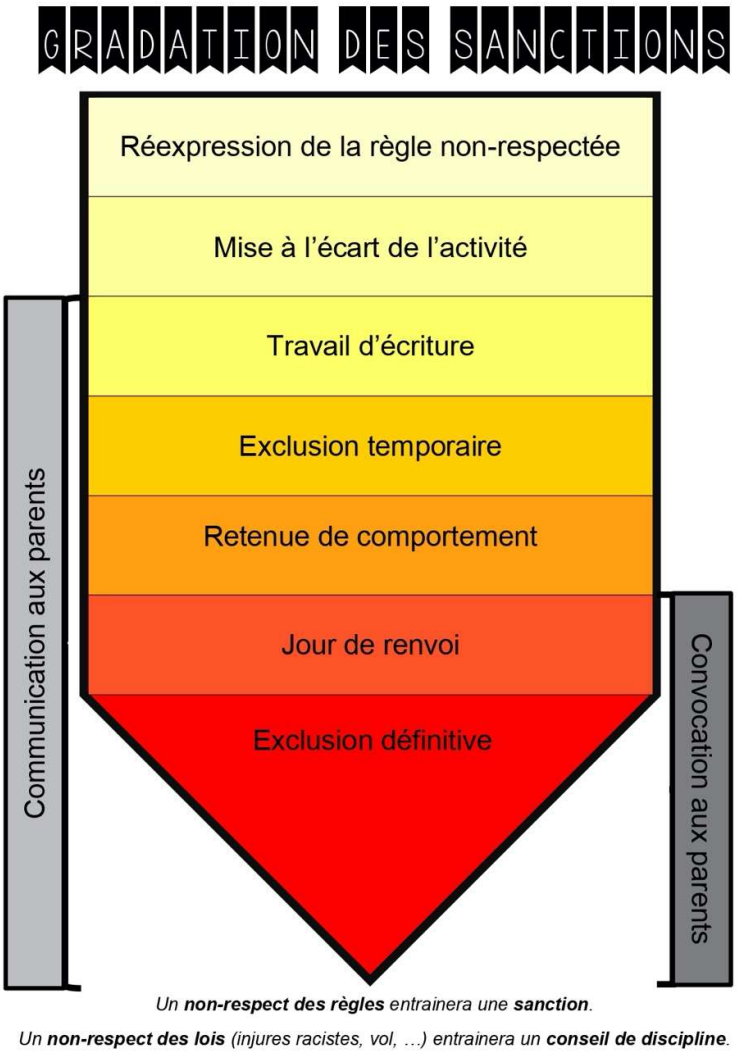


RÉEXPRESSION DE LA RÈGLE NON-RESPECTÉE
Se référer aux (nouveaux) panneaux affiches.

MISE À L'ÉCART
Du groupe sur une chaise en classe ou sur le banc de réflexion dans la cour de récréation. Moment de médiation avec l'élève.

EXCLUSION TEMPORAIRE
De la classe ou de la cour de récréation pour aller à l'étage de la direction (Direction ou membre du personnel administratif) ou dans une classe-ressource (chez un collègue).

➢ **En primaire**



*Un **non-respect des règles** entrainera une **sanction**.*

*Un **non-respect des lois** (injures racistes, vol, …) entrainera un **conseil de discipline**.*

1° remarque	2°remarque	3° remarque
RÉEXPRESSION DE LA RÈGLE NON-RESPECTÉE	**MISE À L'ÉCART**	**TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE Et notification dans le carnet de vie.**
Se référer aux panneaux affiches ou dans le carnet de vie.	➢ **Du groupe sur une chaise en classe ou sur le banc de réflexion dans la cour de récréation.** ➢ **Moment de médiation avec l'élève.**	➢ **P1/P2 : copier 5x/10x la règle non-respectée.** ➢ **P3/P4 : copier 20x/30x la règle non-respectée.** ➢ **P5/P6 : copier 40x/50x la règle non-respectée.**

7. Retenue de comportement

La décision de donner une retenue n'est pas prise à la légère. Soit une personne de l'équipe éducative demandera à la direction que l'élève soit puni, soit c'est la direction qui prend la décision.

L'élève a commis un fait grave tel que violence physique et verbale intentionnelle sur un autre élève ou adulte, vol ou alors il a accumulé un certain nombre de punitions et son comportement n'évolue pas.

La retenue dure une heure trente le mercredi après-midi. Ce temps sera consacré à rédiger une réflexion sur son comportement et à mettre en place des réparations.

8. Exclusion* et refus de réinscription

➢ Exclusion

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être définitivement exclu 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par la direction, conformément à la procédure légale.

➢ Refus de réinscription

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents règlements et projets d'établissement, le PO se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève dans le respect de la procédure légale telle que prescrite par le décret Missions[7]

➢ Exclusion d'un élève : procédure légale*

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être définitivement exclu 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 1.7.9-4. - § 1er du code de l'enseignement).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par le directeur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le directeur 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 courrier 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 de 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, le directeur 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 le directeur et est signifiée par courrier 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 du directeur. 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 le directeur, devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

---

[7] Article 91. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans un établissement d'enseignement subventionné est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées à l'article 89.

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, le directeur 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 1.7.9-11 du code de l'enseignement)

9. Règles des zones de la cour

Les **4 ZONES** de Jeu	**Règles** à appliquer dans les Zones de Jeu	**Règles** à appliquer dans les Zones utilisant du matériel commun
Zone jaune : Je cours et je joue sans ballon. **Zone bleue :** Je marche **ou** je suis assis pour jouer calmement. **Zone verte :** Je joue aux jeux de ballon (admis uniquement les ballons en mousse). **Zone rouge :** Zone interdite ou de passage sauf autorisation. **Banc de réflexion :** banc ou endroit désigné pour une pause de réflexion durant le moment de recréation ; conséquence du comportement de l'élève	➢ Je connais les règles de chaque zone et les respecte. ➢ Je respecte le matériel de chaque espace. ➢ Je ne me suspends pas aux grilles ni aux goals. ➢ Je respecte l'horaire du football. ➢ Je joue « en amis » et dans la bonne zone. ➢ Sur les bancs, je m'assieds (pas de pied). ➢ En cas de pluie, je joue calmement sous le préau et je reste derrière la ligne bleue sans ballon et je reste sous le même préau. ➢ En cas de neige, je peux jouer mais sans lancer de boules. ➢ Mon cartable est rangé sous le préau contre le mur.	➢ Je porte les blocs pour les déplacer. ➢ Je construis jusqu'à hauteur d'épaule (maximum 3 blocs). ➢ Il sonne, je range les blocs que j'ai utilisés. ➢ Je joue aux jeux de la cour en partageant. ➢ J'utilise les petits goals pour jouer au football. ➢ Je ne superpose pas les « Donuts ». ➢ Je respecte les règles de la plaine de jeux, du parcours d'équilibre et du mur d'escalade.

B. Tenue vestimentaire

L'école est un lieu d'instruction dans lequel une tenue vestimentaire discrète et adaptée est exigée.
Chaque élève veillera à s'habiller correctement.

En cas de tenue jugée inappropriée et après plusieurs remarques, il sera demandé à l'élève de porter sa tenue de gym jusqu'à la fin de la journée.

Tenues adaptées	Tenues non adaptées
➢ Vêtements propres, en bon état et adaptés à la météo. ➢ Correspondant à la taille de l'élève (ni trop grands ni trop petits). ➢ Vêtements ayant une longueur raisonnable. ➢ Bermudas autorisés. ➢ En primaire : tenues de sport (training) uniquement acceptées lors des journées sportives.	➢ Les tenues de vacances : tenues de plage : maillot, paréo… ➢ Les jupes et mini shorts (plus hauts que mi-cuisses) ➢ Les pantalons troués laissant entrevoir la peau ➢ Les tenues de sport (training) ➢ Les t-shirt courts (au-dessus du nombril) ➢ Les vêtements exhibant des inscriptions vulgaires ou violentes ➢ Le maquillage et vernis à ongles ➢ Dans les bâtiments : les chapeaux et casquettes ➢ Les piercings ou grandes boucles d'oreilles ➢ Pour des raisons de sécurité, les chaussures telles que tongs ou crocs ➢ Les coiffures excentriques : lignes, dessins, teinture capillaire ➢ Les chaussures à talons ou avec lumières clignotantes ➢ Les tatouages et décalcomanies

C. Objets indésirables

L'essentiel, c'est l'école ! Le matériel scolaire est classique.
Tout objet créant des conflits peut être confisqué.
Ces consignes sont également valables **lors des journées pédagogiques et lors des garderies.**

Tolérés	Interdits :
Sont tolérés et gérés par les élèves les jeux qui favorisent le partage comme les toupies ou les cartes. Attention, ils restent sous la responsabilité de l'enfant !	➢ Argent de poche (à l'exception d'actions ponctuelles.) ➢ Parapluie ➢ Ballon en cuir ou plastique ➢ Console portable ➢ Lasers ➢ Armes (même factices) ➢ Briquets ➢ Cigarettes ➢ Alcool ➢ Tablette ➢ Montre connectée ➢ GSM-Smartphones*

!!! L'école décline toute responsabilité pour tout objet amené à l'école (jouets, bijoux, bagues, montres, colliers, bracelets, GSM…) qui serait cassé ou disparu !!!

**Concernant l'utilisation Smartphones par les plus grands élèves (P4 à P6) effectuant le trajet école/maison de manière autonome, voici les règles à respecter :*

- ✓ J'éteins mon téléphone dès l'entrée dans l'école.
- ✓ Je le range à l'endroit désigné par mon titulaire.
- ✓ J'utilise ma montre connectée uniquement comme montre (pas de photo ou de message).

Si un téléphone est allumé en classe ou sur la cour de récréation, le surveillant confisquera le téléphone pour une semaine dans un premier temps. La carte SIM et la batterie seront rendues, et le téléphone sera gardé par la direction !

D. Objets perdus

Tout objet trouvé est déposé dans les bacs réservés à cet effet dans le réfectoire. Le dernier jour précédant les vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et les grandes vacances, les objets perdus sont étalés de 15h30 à 18h sur les tables du réfectoire. Les parents sont invités à y faire un tour pour récupérer d'éventuels objets appartenant à leurs enfants. Le soir même, tout ce qui n'aura pas été repris, sera offert à une œuvre charitable.

Nous insistons pour que vestes, cagoules, écharpes, shorts, vêtements de gymnastique, etc., soient **munis de nominettes**. Les vêtements marqués au nom de l'élève seront ainsi facilement restitués.

Pour les élèves du cycle 2,5-5, il est obligatoire **d'attacher** à la veste les bonnets et gants. Cela facilitera le travail pour tout le monde.

Vous pouvez, lors des temps de garderie, venir voir dans les casiers prévus à cet effet. Merci de laisser le local rangé.

E. Communications écrites – Ventes émanant des parents

Tout document émanant de parents ne peut être remis aux autres parents dans le cadre de l'école que s'il a été avalisé par la direction. Il en va de même pour l'apposition d'affiches et la diffusion de petites annonces ou de tracts.
Toute vente dans l'établissement doit être cautionnée par la direction.

Toute occupation de locaux pour des activités étrangères aux activités normales de l'école ne peut avoir lieu qu'avec l'accord préalable de la direction.

En complément à ces différentes rubriques, le site de l'école est l'organe officiel de diffusion des informations scolaires telles que la liste des congés scolaires, les agendas des différents trimestres, etc.

F. F. Organisationnel

1. Horaire

Merci de veiller à la ponctualité !
Tout retard perturbe la vie de la classe et la mise au travail de votre enfant…

- **Horaire en maternelle :**

L'ARRIVEE A L'ECOLE

Dès 7h30	A partir de 8h		De 8h15 à 8h25
Les parents conduisent leur enfant à la garderie en descendant la rampe d'accès au réfectoire.	**Les M1** continuent à entrer par le réfectoire et seront toujours accueillis à la garderie jusqu'à 8h15.	**Les M2 et M3** iront seuls à la plaine de jeux, soit en passant par le réfectoire, soit par la grille.	Les enseignants de **M1, M2 et M3** accueillent les élèves dans leurs classes. **Pour les M1**, jusqu'à fin septembre, les parents pourront les amener en classe. Petit à petit, au fil des semaines, les parents amèneront les enfants jusqu'en haut des escaliers du bâtiment Disney. Vers la mi-année, les enfants quitteront leurs parents à la porte de la grille.

Pour les enfants de la classe des escargots de Mmes Marie et Dominique, dans la mesure du possible, nous vous demandons d'amener l'enfant directement en classe entre 8h05 et 8h25.
A partir de 8h25, pour une raison de sécurité, **les portes seront fermées à clé**. En cas de retard, veuillez d'abord passer par le secrétariat (ou téléphoner au 02/705.27.96) afin que nous puissions prévenir de votre arrivée tardive la titulaire ou la puéricultrice. Si les enfants arrivent avant 8h, la puéricultrice les amènera elle-même en classe depuis la garderie.

LES COURS

	Matin	Après-midi	Mercredi Matin
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	8h25 à 12h00	13h15 à 15h20	8h25 à 11h20

LES RECREATIONS

Matin	Midi	Après midi
De 10h05 à 10h20	De 12h00 à 13h15	De 14h40 à 14h55

LA SORTIE

Enfants qui rentrent à 12H à la maison	Tous les jours à 15h20 et le mercredi à 11h20		
	Les escargots	M1	M2 - M3
A 12h, l'enseignant responsable de la sortie conduira à la grille les enfants de maternelle qui rentrent le midi à la maison. Les escargots qui rentrent à midi peuvent être récupérés à 11h30 en bas de la rampe d'accès.	Les parents pourront venir chercher leur enfant en bas de la rampe d'accès.	Les parents pourront venir chercher leur enfant en classe.	Les parents attendront derrière la grille et feront signe. Le mercredi, les parents de M2 iront en classe pour chercher leur enfant.

Nouveau

Les enfants dont les parents ne peuvent venir les chercher iront directement à la garderie pour y prendre leur goûter !

- **Horaire en primaire :**

L'ARRIVEE A L'ECOLE

De 7h30 à 8h	Dès 8h à 8h25
Les enfants entrent seuls à l'école par la porte du réfectoire Si les enfants arrivent seuls à l'école, ils prendront le chemin le plus court et rentreront directement dans l'école sans traîner. Des enfants dont le comportement laisse à désirer lors de cette garderie (7h30-8h00) ne pourront plus y participer et arriveront après 8h00. **RAPPEL : la garderie du matin est exclusivement réservée aux parents qui travaillent et ne peuvent pas faire autrement. Si vous en avez la possibilité, merci de déposer vos enfants après 8h10.**	La grille (av. de la Quiétude) sera ouverte. En aucun cas, les élèves ne sortiront de l'école. **Dès 8h15**, les élèves se rendent directement en classe. Un accueil y est organisé.

LES COURS

	Matin	Après-midi		Mercredi Matin	
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	8h25 à 12h10	P1 à P2	P3 à P6	P1-P2	P3 à P6
		De 13h35 à 15h30	De 13h50 à 15h30	De 8h25 à 11**h20**	De 8h25 à **11h05**

LA RECREATION

Matin		Midi		Après midi
P1-/P2.	P3-P4- P5-P6	P1- P2	P3 - P4 P5-P6	P1 - P2
de 10h05 à 10h20	de 10h55 à 11h10.	De 12h10 à 13h35	De 12h10 à 13h50	de 14h25 à 14h40

LA SORTIE

Midi de P1 à P6	Fin des cours Lu – Ma – Je -Ve	Mercredi	
		P1-P2	**P3-P4-P5-P6**
Enfants qui rentrent à midi : sortent par la grille à 12H10	à 15h30	11h20	11h05

- ✓ Les cours se terminant à 12h10 et à 15h30, merci de comprendre que votre enfant n'arrivera à la grille que quelques minutes plus tard.
- ✓ Pour une bonne organisation, veuillez attendre votre enfant derrière la « zone de recul ».
- ✓ Si vous avez reconnu votre enfant, faites un petit signe à Mme Emeline ou aux enseignants organisant la sortie. Un enfant ne sortira que lorsque l'adulte responsable lui en aura donné l'autorisation.
- ✓ Dans le cas où il peut rentrer seul, l'élève se procurera une carte de sortie au secrétariat. Il sortira par le rang « carte de sortie » du côté de l'av. des A. Combattants. L'élève devra la montrer au surveillant responsable de filtrer les sorties. En cas de perte ou d'oubli, l'élève sortira en dernier lieu et montrera son journal de classe, en attendant une nouvelle carte de sortie. En cas de pertes fréquentes, la direction se réserve le droit de facturer des frais administratifs.
- ✓ Lorsqu'il sonne à 16h, les élèves se rangeront soit devant son responsable d'étude, soit devant le responsable de la garderie (Mme Souad).

2. Retards et accès aux locaux

- **Pour tous les élèves : L'école commence à 8h25 !**

Après 8h25, la grille sera fermée.
L'élève, qu'il soit de maternelle ou de primaire, arrivant après cette heure, est en retard.

Dès le plus jeune âge, apprenons à nos enfants à arriver à l'heure !

Après 8h25, l'entrée dans l'école se fait via le 61, avenue des Anciens Combattants. **On déclinera son identité et sa classe au parlophone.** L'élève de primaire se présentera au secrétariat, muni de son journal de classe. Les élèves de maternelle seront conduits en classe soit par un membre de l'équipe ATL, soit leurs parents.

Les parents pourront être convoqués s'il y a de trop nombreux retards injustifiés.

Pour la classe d'Accueil, si vous arrivez après 8h25, merci de prendre contact avec le secrétariat au 02/705.27.96 afin que celui-ci prévienne de votre arrivée car la porte est fermée à clé.

Pendant les heures de cours, l'accès aux locaux est interdit à tout parent, sauf autorisation de la direction ou d'un membre de l'équipe éducative. En cas de force majeure, le parent se présentera au 61, avenue des Anciens Combattants **en déclinant son identité** ainsi que le motif pour lequel il souhaite entrer dans l'école.

Pour rappel les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école, sauf cas exceptionnel et sous demande d'un professeur.

Les enfants ayant oublié des affaires scolaires (ou leur sac de gym ou de piscine) n'ont pas l'autorisation d'aller les chercher. Ils doivent apprendre à suivre les consignes de leur professeur pour ne rien oublier. Les personnes de l'équipe éducative et de la société de nettoyage ont reçu comme consigne de ne pas ouvrir les locaux après 15h30.

3. Les absences

- **Absences en maternelle : de l'accueil jusqu'en M2**

Nous vous demandons de téléphoner à l'école ou d'envoyer un email pour prévenir si votre enfant est malade. C'est montrer de la considération pour le travail de préparation de l'enseignant.
Une grande régularité permettra à votre enfant de progresser plus rapidement dans ses apprentissages et sa socialisation.

- **Absences en M3 et en primaire**

ATTENTION ! Depuis le 1er septembre 2020, l'enseignement est obligatoire **depuis la 3ème maternelle**.	
Absences justifiées	Absences non justifiées
➢ L'indisposition ou la maladie d'un élève. Un mot écrit de votre part est indispensable. ➢ Remarque : à partir du quatrième jour de maladie, vous devez fournir un certificat médical. ➢ Le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4ème degré. ➢ Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la direction (ex : une convocation par une autorité publique) ➢ Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée (Décret du 30/06/1998).	➢ Pour convenance personnelle. ➢ Pour visite en humanités pour les élèves de 6ème primaire (des journées spéciales « Portes Ouvertes » sont prévues à cet effet). ➢ Pour anticipation ou prolongation des congés officiels. ➢ Une absence d'une journée pour un rendez-vous chez un spécialiste (absence justifiée uniquement le temps de la consultation).

Procédure à suivre en cas d'absence

Quel que soit le motif, toute absence sera signalée par amabilité au secrétariat ou sur répondeur avant 9h00. Le justificatif (voir talons dans le journal de classe) **sera à remettre au titulaire dès le premier jour de retour de l'enfant. Il est obligatoire d'utiliser les mots d'excuses (talons) du journal de classe. Et cela même si on a prévenu le secrétariat par mail ou par téléphone**

A défaut, vous recevrez une notification d'absence injustifiée. Merci de signer ce papier et de le rendre immédiatement au titulaire.

Toute absence prolongée et non motivée par un certificat médical est signalée au service du contrôle de l'obligation scolaire afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. La même procédure sera mise en route dès 9 demi-jours d'absence injustifiée et un recommandé sera envoyé dès le 10e demi-jour.

G. Le bien-être à l'école

1. Enfant malade

Si vous envoyez votre enfant à l'école, cela suppose qu'il est apte à suivre les activités.
Certains enfants arrivent malades le matin.
Les enfants fiévreux ou incomplètement guéris d'une maladie n'ont pas leur place dans une école. Un enfant ne peut pas revenir à l'école avant la date inscrite sur le certificat médical.

Nous disposons d'une petite infirmerie afin de pouvoir isoler momentanément un enfant et lui donner les premiers soins en attendant le relais indispensable des parents. Il nous est interdit d'administrer quoi que ce soit aux élèves, même des médicaments homéopathiques.
Un médicament venant de la maison peut être donné à l'enfant uniquement avec copie de la prescription médicale du médecin.

2. Sieste

La sieste a lieu uniquement **pour les enfants d'accueil et 1ère maternelle**.
La sieste commencera à 12h et se terminera à 13h15 pour tous les enfants. Les cours recommenceront à 13h15 pour tous les élèves.
Pour le bien-être de nos p'tits bouts, les enfants dont un des parents ne travaille pas rentreront chez eux à midi.

A prévoir :
II vous sera demandé d'amener une taie d'oreiller avec le sigle de la classe et le prénom de l'enfant, ainsi que des langes à velcros **marqués** et **pas des langes culottes (pull up).**
Lors de chaque congé, la taie et le drap vous seront rendus. Merci de veiller à les ramener lavés le lundi suivant. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas faire la sieste pour des raisons d'hygiène.

3. Collation

- **Recommandations :**

Merci d'éviter le suremballage.
Merci de favoriser les produits locaux. (Les mangues viennent vraiment de loin…)
Merci de favoriser les produits de saison. (Les framboises ne poussent pas en hiver…)
La collation n'est pas un repas, merci de limiter les quantités.
Il est très important que les enfants déjeunent avant d'arriver à l'école.

- **Collation en maternelle**
  - ✓ Accueil et M1

La collation n'est pas nécessaire car les élèves mangent à 11h30
La gourde d'eau est obligatoire tout au long de la journée.

  - ✓ M2 - M3

Les enfants mangent leur repas à 12h.
Tous les jours aura lieu **une collation santé**. Les explications seront données à la réunion de parents de la rentrée scolaire. Voir feuille jointe à ce dossier.
Nous suggérons pour nos enfants une petite collation saine. **Elle se trouvera dans une boîte en plastique au nom de l'enfant**.
La gourde d'eau est obligatoire tout au long de la journée.

- **Collation en primaire**

En primaire, **une collation santé** aura lieu tous les jours. Les explications seront données à la réunion de parents de la rentrée scolaire. Voir feuille jointe à ce dossier.

La gourde d'eau est obligatoire tout au long de la journée.

L'expérience a montré que les enfants qui ont une collation trop copieuse n'ont plus guère d'appétit pour le repas de midi**, merci de surveiller les quantités dans les boites à collation**.

Pour éviter une cour de récréation remplie de papiers d'emballages, la collation sera prise en classe.
Veuillez également tenir compte du fait qu'il n'y a pas de frigos dans les classes (pour les produits laitiers, yaourts et autres…)

Admis	Interdit
➢ **Seule boisson autorisée :** De **l'eau** sans sirop ou sans autre ajout La gourde est obligatoire ! C'est un geste simple pour protéger notre environnement ! ➢ La boîte ne comprendra qu'**une seule collation !**	➢ Les canettes ➢ Les jus ➢ Le thé ➢ Les boissons pétillantes ➢ Les chewing-gums ➢ Les chips ➢ Les sucettes ➢ Les bonbons ➢ Le chocolat ➢ …

➢ **Collation Anniversaire**

Si votre enfant désire fêter son anniversaire en classe, veuillez suivre les instructions données par le titulaire lors de la réunion de la rentrée scolaire.

Nouveau

- ✓ Les bonbons ne sont pas autorisés. Nous ne distribuerons plus les sachets de bonbons.
- ✓ Evitez la surenchère entre enfants dans ce qui est amené à l'école. Même si on comprend que l'on désire faire plaisir, l'école n'est pas le lieu pour offrir à tous un petit cadeau. Pas de sachets cadeaux svp.

➢ **Collation à la garderie**

A la garderie**,** lors du **goûter de 15h45**, les parents veilleront à proposer une collation saine. Si c'est un fruit, merci de l'éplucher si l'enfant n'est pas capable de le faire lui-même. Les bonbons ne seront pas autorisés.

4. Visite médicale (P.S.E)

L'examen médical scolaire est obligatoire et permet de dépister certains troubles ou maladies pouvant avoir des conséquences importantes sur la santé ou la scolarité future des enfants. Vous recevrez les documents en temps voulu.
Cette fonction est assurée par :

« Centre de Santé UCL » – Service de Médecine Scolaire
tél : 02/764.31.43

➢ **L'examen médical scolaire est obligatoire :**

- ✓ En M1, M3, P2, P6
- ✓ Les dates des visites seront disponibles sur le site Internet dans la mesure du possible.
- ✓ A la demande des parents ou de l'école, et pour un motif valable, un examen peut être demandé dans les années intermédiaires.

➢ **Examen de la vue dispensé à l'école**

- ✓ En P4

5. Poux

Après constat par un enseignant, une infirmière ou un médecin et pour des raisons d'hygiène, les parents seront prévenus au plus vite. Ces derniers s'engagent à prendre toutes les mesures énergiques qui s'imposent. Si vous recevez un papier disant que d'autres élèves de la classe sont porteurs de lentes ou de poux, merci de vérifier scrupuleusement la chevelure de votre enfant et de consulter un pharmacien si nécessaire en vue d'un traitement approprié.

H. Accidents et assurances

Dans notre école, le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

1) L'assurance responsabilité civile : qui couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

2) L'assurance « accidents » : qui 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.

- **Procédure en cas d'accident :**

1) Tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, quelle qu'en soit la nature, doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès de la direction, ou à défaut, auprès du secrétariat.
2) En cas d'accident, les premiers soins sont administrés et les décisions urgentes sont prises par l'école. Plutôt deux fois qu'une, nous ferons appel au service 112 en attendant le relais des parents que nous prévenons le plus rapidement possible comme il se doit, sur base des renseignements que vous nous aurez fournis.

3) Le document d'assurance pour vous faire rembourser suite à un examen complémentaire est systématiquement envoyé par mail ou, à défaut, remis en version papier. Ces documents sont à renvoyer directement à la compagnie d'assurance, aucun document ne doit revenir à l'école.

- **Merci de veiller à ce que nous soyons toujours bien en possession de :**
  - ✓ Numéros de GSM (actualisés) père et mère,
  - ✓ Numéros de téléphone de votre domicile,
  - ✓ Lieux de travail (père et mère),
  - ✓ Grands-parents (si possible)
  - ✓ La page de garde du journal de classe (pour les primaires) reprenant toutes ces infos doit être complétée dès le début de l'année scolaire.
  - ✓ Merci de bien vérifier la fiche signalétique remise chaque année pour nous signaler d'éventuels changements de coordonnées.

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

I. Inscriptions

1. Inscription d'un nouvel élève :

La demande d'inscription pour une rentrée scolaire en septembre commence dès la rentrée de janvier de la même année civile.
Aucune inscription ne sera prise en considération avant cette période.
Pour plus d'informations sur le déroulement précis, merci de consulter le site de l'école.

Les parents prioritaires, qu'ils soient membres du personnel ou d'anciens élèves de l'école eux-mêmes, devront se manifester au secrétariat de l'école avant le 15 novembre.

Pour toute question ou préoccupation, vous pouvez nous contacter le matin au 02/705.27.96.

En aucun cas, l'inscription ne se fait par téléphone ou par échange de courrier.
Toute demande d'inscription d'un élève provient des 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 auprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

En classe d'accueil, nous acceptons les enfants dès **leurs deux ans et demi.**
Actuellement nous proposons une entrée chaque lundi suivant un congé scolaire.
Si l'un des parents ne travaille pas ou que vous avez un endroit pour garder votre petit bout, nous vous invitons à attendre que votre enfant ait 3 ans.
L'école maternelle est peu adaptée à accueillir de si jeunes enfants.
Les crèches et pré-gardiennats sont de meilleures structures. Merci pour votre compréhension.
En 1ère maternelle, aucune rentrée d'enfants n'a lieu en cours d'année scolaire.

Avant l'inscription, l'élève (dans la mesure du possible) et ses parents auront pu prendre connaissance des documents suivants qui sont hébergés sur le site de l'école : www.ecole-aurore.be. Ils peuvent également se les procurer au secrétariat, les matinées entre 9h et 12h :

- le projet du Pouvoir Organisateur,
- le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le règlement d'ordre intérieur,
- le projet d'établissement,

Pour que le dossier administratif de l'élève soit accepté et daté, il doit être complet et comprendre les éléments suivants:

- la fiche d'inscription dûment complétée
- la fiche signalétique et médicale
- la fiche droit à l'image
- une photocopie de la carte d'identité du responsable légal
- l'adhésion aux projets éducatifs et pédagogiques du Pouvoir Organisateur ainsi que l'acceptation des règlements d'ordre intérieur, des études et du projet d'établissement
- la déclaration linguistique pour les habitants d'une commune néerlandophone en dehors des 19 communes bruxelloises
- pour les enfants étant arrivés en Belgique moins de trois ans avant leur inscription à l'école, une déclaration sur l'honneur du chef de famille déclarant l'entrée de leur enfant sur le territoire belge sera demandée.

A défaut de ces obligations, nous accorderons la priorité à d'autres enfants.

2. Réinscription :

Dans le courant du mois de mars ou d'avril, il sera demandé aux parents de l'école s'ils désirent réinscrire leur enfant pour l'année suivante, afin de savoir combien de places il reste pour des inscriptions extérieures.

3. Inscription frères et sœurs :

Au mois d'octobre ou de novembre, les parents ayant déjà un ou plusieurs enfants inscrits à l'école et désirant inscrire un frère ou une sœur, le signaleront au secrétariat via le courrier qui leur sera distribué.

J. Réseaux sociaux et nouvelles technologies de l'informatique et de la communication

Le respect de la vie privée et de l'honneur des personnes, ainsi que le droit à l'image, imposent certaines règles. Il est rappelé à tous les élèves et parents qu'il est **strictement interdit** par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site Internet quelconque ou autre moyen de communication (blogs, Facebook, Twitter, You Tube) :

- ✓ De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves ;
- ✓ De porter atteinte, de quelque manière que ce soit, au droit à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos injurieux, images dénigrantes ou diffamatoires…
- ✓ D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner son auteur, des informations, données, fichiers, photographies, … qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- ✓ D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, …
- ✓ De diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- ✓ De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.
- ✓

A propos de votre utilisation de Facebook et autres sites ou blogs : il est demandé aux parents et aux élèves de ne pas diffuser des photos des fêtes, des classes extérieures ou autres évènements sans l'autorisation des personnes concernées (présentes sur ces photos). Nous invitons les parents à vérifier régulièrement les publications de leurs enfants.

A propos de WhatsApp : les délégués de parents peuvent créer un groupe WhatsApp. Mais il est nécessaire que tous les parents faisant partie du groupe aient signé la charte du bon utilisateur.

A propos du site de l'école Aurore : chaque année, il est demandé aux parents s'ils autorisent ou non la publication de photos de leur enfant sur le site de l'école (fiche Droit à l'image). En cas de refus, si malencontreusement une photo y était quand même présente, merci de le signaler au secrétariat et la photo sera immédiatement retirée.

K. Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

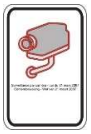
Voir RGPD à la fin de la revue Bienvenue à l'école Aurore (point 10)

L. Site de l'école

Le site de l'école AURORE : www.ecole-aurore.be
Vous y trouverez tous les renseignements nécessaires, un agenda mis à jour régulièrement, de nombreux articles relatant la vie dans les classes, le parascolaire, ainsi que des photos.
Bonne visite !

M. Caméras école

Voir RGPD à la fin de la revue Bienvenue à l'école Aurore (point 10)



N. Niveau de sécurité 4 ou Niveau sanitaire : Qu'est-ce qui change ?

Ces dernières années, notre pays a connu deux crises qui nous ont obligés à nous adapter aux consignes données par les autorités. Pour chaque type de crise, des plans et procédures ont été construits et cela avec le conseiller en prévention de l'école.

Lors d'un déclenchement d'un niveau de sécurité ou d'un plan sanitaire, vous serez prévenus par deux canaux : votre adresse mail ainsi que via le site.

Nous vous demandons **de veiller à ce que vos coordonnées téléphoniques et mails** (ainsi qu'adresse du domicile) soient toujours en ordre au niveau du secrétariat.

Ce point est très important en cas de crise.

4 LE TEMPS HORS SCOLAIRE : MIDI, APRES 15H45 ET MERCREDI APRES-MIDI

A. L'horaire de l'accueil de l'enfant en dehors des heures scolaires (garderie)

1. Service de garderie pour les jours d'école

Le service de garderie gratuit

AVANT LA CLASSE	**APRES** LA CLASSE	
Dès 7h30 Pour tous !	**Pour les Maternelles**	**Pour les Primaires**
	15h20 à 15h45 Jeux libres sur la cour de récréation ou au réfectoire /local garderie.	**15h30 à 16h00** Jeux libres sur la cour de récréation et goûter organisés au réfectoire. Les primaires descendent librement au réfectoire dès 15h30 pour goûter. Un surveillant les y attend.
	MERCREDI 11h20 à 12h Jeux libres sur la cour de récréation ou au réfectoire.	

LES LUNDIS, MARDIS, JEUDIS ET VENDREDIS SOIRS (Services de garderie : forfaits)

Pour les Maternelles	
15h45 à 18h	Goûter, activités organisées et jeux libres sur la cour de récré et au réfectoire
Pour les Primaires	
16h à 18h	Goûter, activités organisées et jeux libres sur la cour de récré et au réfectoire. INTERDICTION de réaliser les devoirs et leçons.
16h à 17h	Étude les lundis, mardis, jeudis et vendredis (voir point étude).

LES MERCREDIS

12h à 14h (1er forfait)		**12h à 18h (2ème forfait)**	
REPAS	SIESTE	LES ATL	PARASCOLAIRE
Le mercredi, les enfants ont la possibilité de dîner. **Uniquement tartines, <u>pas de repas chauds !</u>**	Pour les Accueil et M1, une sieste est organisée. Les enfants y participant restent automatiquement à l'école jusqu'à 15h00 minimum, il n'est pas possible de venir les chercher avant. Ils doivent donc être inscrits au 2ème forfait.	Les animateurs de l'équipe ATL proposeront diverses activités à vos enfants, telles que ateliers cuisines – jeux de société – musique – etc…	Des activités parascolaires sont également proposées (voir point **Parascolaire**). Veuillez-vous référer aux règlements des Asbl organisatrices.

Pour avoir accès à ces différents services, veuillez-vous inscrire via la feuille d'inscription aux services distribuée avec cette brochure. L'inscription est pour l'année scolaire entière. Les modifications seront acceptées en cas de changement dans l'organisation familiale et doivent être demandées à la direction. Ceci n'est pas valable pour les activités parascolaires.

2. Service garderie pour les jours de congé

- **Vacances scolaires :**

L'école n'organise pas de garderie pendant les vacances scolaires. Mais vous trouverez, soit via le cartable, soit via mail, de nombreux documents proposant divers stages.

- **Journées pédagogiques :**

L'école assure normalement une garderie durant les 3 journées de formation pédagogique. Elle est au prix de 7,80€ la journée et 4,20€ la demi-journée. Afin de prévoir les animateurs, nous vous demanderons d'y inscrire vos enfants via le formulaire qui sera distribué en temps voulu. Ce jour-là, votre enfant **apportera son pique-nique** car aucun repas chaud ne sera servi.

3. Ligne téléphonique pour le service de garderie

Une ligne indépendante (téléphone portable) vous permet d'atteindre directement la garderie sans passer par le secrétariat ou le bureau de la direction. Si un souci de dernière minute vous empêche d'arriver à l'heure prévue, n'hésitez pas à nous avertir de votre retard.

Tél. garderie : **0495 99 08 94** (vous aurez ainsi directement un surveillant qui assure la garderie).

Ceci vaut pour les lundis, mardis, jeudis, vendredis (de 15h20 à 18h) et pour les mercredis (de 12h à 18h).

Veillez à toujours avoir ce numéro sur vous ! Ne laissez pas de message sur le fixe de l'école (02/705.27.96) : il ne sera pas traité dans les temps.

B. Repas

1. Réfectoire

Le réfectoire peut accueillir 120 enfants.
Cinq services s'y succèdent durant l'heure de table et cela entre 11h30 et 13h50

2. Formule pique-nique

L'enfant apporte ses tartines.
Nous vous demandons que le pique-nique soit dans une boîte à tartines **MARQUEE (nom et classe)**. **Pas de papier aluminium !**
Le pique-nique comportera un repas facile à manger mais aussi équilibré.
L'eau est servie à volonté à table, mais rien n'empêche votre enfant d'emmener son berlingot MARQUE !

- **Pique-nique Maternelle et Primaire**

Pour le bien-être de nos plus petits, les enfants dont un des parents ne travaille pas, rentreront chez eux à midi. Dans ce cas, les enfants ne mangent pas à l'école.

- ✓ Donner des tartines variées (le chocolat à tartiner et la confiture sont déconseillés).
- ✓ Si le repas est froid, il doit être mélangé et prêt à manger. Il n'y a pas de possibilité de réchauffer les plats.
- ✓ Ne pas mettre des bonbons, ils sont interdits à l'école.
- ✓ Un jus, ou une gourde d'eau, pas de canette.

3. Formule Repas Chauds

Dès le lundi 28 août, l'enfant reçoit un dîner chaud (comprenant potage, plat consistant et dessert) préparé par le traiteur RESTODUC / TRAITEUR DUCHATEAU.

Pour la bonne organisation, un enfant peut prendre le repas chaud s'il sait manger seul et que nous ne devons pas lui tenir sa cuillère.

Dans un souci éducatif, nous estimons que chaque enfant fera l'effort de goûter un peu de tout. Il est à noter que les enfants disposent de 30 minutes. Certains, ne sachant pas encore se débrouiller seuls, ne parviennent pas à prendre leur repas chaud dans ce délai. Nous avertissons alors les parents qu'un passage au repas tartines s'avère encore nécessaire en attendant les progrès de l'enfant. Pour les desserts, si c'est un fruit, une première moitié est servie. Si l'enfant le désire il peut demander une deuxième part.

Passer du repas chaud au repas tartines ou vice versa n'est pas envisageable sauf dérogation exceptionnelle accordée par la direction suite à des raisons familiales ou professionnelles nouvelles. Ces raisons sont laissées à la seule appréciation de la direction ou du secrétariat.

4. Repas du mercredi

Il n'y a pas de repas chauds le mercredi midi**. Les enfants apportent donc leur pique-nique !**

C. Etude

Elle s'adresse aux élèves dont les parents désirent qu'ils fassent leur travail à l'école. L'organisation du journal de classe fait en sorte que votre enfant reçoive tout son travail pour la semaine. Le but est qu'il puisse s'organiser en cas d'activités extra-scolaires. S'il est inscrit à l'étude, merci de bien veiller à ce qu'il ait du travail à faire (ne pas tout faire le week-end par exemple, sinon l'étude ne sert à rien !)

Comme le temps du travail à domicile a diminué, l'animateur de l'étude proposera après 20 min ou 30 minutes des jeux éducatifs pour la dernière demi-heure.

Pour les élèves ayant besoin d'un soutien plus spécifique et dont le prix de l'étude est un frein, merci de prendre contact avec Mme Van Campenhoudt

L'Asbl Les Bambins futés L'inscription se fait via le formulaire en ligne présent sur le site de l'école dans la rubrique parascolaire. https://bambinsfutes.be/inscription-activites-et-ateliers
Se dérouleront du lundi 04/9/23 au vendredi 28/06/24 (à confirmer en fonction du CEB – à raison de 30 semaines maximum).

L'étude surveillée et jeux éducatifs	L'étude dirigée et jeux éducatifs
La personne surveillant l'étude veillera à ce qu'il y ait une ambiance propice au travail. Durant la demi-heure de travail scolaire l'élève est autonome. Durant la deuxième demi-heure les enfants auront une animation avec des jeux pédagogiques et éducatifs	L'étude est assurée par un animateur qui veille à ce que l'élève avance dans son travail, lui explique si nécessaire et vérifie le journal de classe durant la première demi-heure. Dans ces groupes, le nombre d'élèves ne dépasse pas 10 enfants. Durant la deuxième demi-heure les enfants auront une animation avec des jeux pédagogique et éducatifs

A 17h, si ses parents ne viennent pas chercher leur enfant, il va à la garderie.

Attention : tout souci doit être signalé au coordinateur, Monsieur Devroe (michaeldevroe@bambinsfutes.be). Celui-ci prendra contact avec l'intervenant et reviendra vers nous.

D. PARASCOLAIRE

L'école Aurore a plusieurs partenariats avec différentes asbl pour proposer des activités extrascolaires.

Nous vous demandons de vous inscrire directement auprès des asbl. Tous les renseignements sont sur notre site à l'onglet « parascolaire ». Vous y trouverez les formulaires d'inscription.
Pendant l'année scolaire, en cas d'absence de l'élève à l'activité ou pour toute question organisationnelle vous devez passer directement par eux. L'école ne gère pas ces activités.

1. L'Asbl Les Bambins futés

Elle organise au sein de notre école deux ateliers parascolaires. Pour de plus amples renseignements, voir le site de l'école. L'inscription se fera via le lien sur le site de l'école Aurore :
https://bambinsfutes.be/inscription-activites-et-ateliers
Pour tout renseignement complémentaire, merci de prendre contact avec le coordinateur de l'école : M. Devroe Michael, via mail : michaeldevroe@bambinsfutes.be

Le parascolaire commencera le **lundi 25 septembre 2023** et se déroule durant 28 séances étalée sur l'année.
Les activités proposées sont :

Psychomotricité	***Danse - Zumba***
Lundi de 16h à 17h pour les élèves de M1, M2 et M3	Mercredi de 13h à 14h pour les élèves de M3 à P6

2. L'Entrela' Centre culturel d'Evere - Ateliers et rangs organisés pour l'école Aurore

Durant l'année 2023-2024, l'équipe des animateurs extrascolaires proposera des ateliers créatifs pour les enfants âgés de 4 à 12 ans.
Les participants auront la possibilité de laisser libre cours à leur créativité. Ils pourront se plonger dans la diversité des formes artistiques où mouvements et voix, formes et couleurs, sons et rythmes seront à explorer au gré de leurs envies, de leurs passions et de leur imagination !
Les ateliers auront lieu au Manoir.
Les enfants s'y rendront par leurs propres moyens ou via un rang (voir jours des PEDIBUS).

Lundi et Mardi		
Théâtre	Expérimentation sonore	Art plastique
Pour les 8-10 ans	Pour les 5-8 ans	Pour les 5-8 ans

Mercredi	
Les ateliers du mercredi (accueil temps libre dès 13h pour les enfants inscrits aux ateliers).	
Atelier de 14h à 16h	**Atelier de 14h à 16h**
Expériences créatives : expérimentation sonore, théâtre et art plastique.	
Pour les 4 – 7 ans	Pour les 8 – 11 ans
Tout au long de l'année, nous partirons à la découverte de différentes disciplines artistiques et créatives. Au programme :	théâtre, expérimentation sonore et art plastique. Chaque discipline sera expérimentée lors de modules comprenant plusieurs ateliers successifs.

Jeudi		
Théâtre	Expérimentation sonore	Art plastique
Pour les 9-11 ans	Pour les 6-10 ans	Pour les 8-12 ans

Vendredi		
Théâtre	Expérimentation sonore	Art plastique
Pour les 10-12 ans	Pour les 5-8 ans	Pour les 7-10 ans

PEDIBUS :
Un **rang aller** vers le Manoir peut être organisé à partir de 3 enfants inscrits les mardis, mercredis et vendredis. Les lundis et jeudis, les familles s'organisent pour déposer leurs enfants au Manoir.
Les parents viennent rechercher leurs enfants au Manoir entre 17h45 et 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à 16h le mercredi.
Un **rang retour** vers L'Entrela' est possible les lundis, mardis, jeudis et vendredis (départ du Manoir à 17h45, arrivée à L'Entrela' autour de 18h15).

Infos pratiques	
Adresse des ateliers	• Le **Manoir** – 50, rue des Deux Maisons – 1140 Evere. • L'**Entrela'** – 43, rue de Paris – 1140 Evere
Prix pour l'année	(Environ 30 séances, tout matériel compris) : **50€**
Comment s'inscrire?	Les **inscriptions** se font **à L'Entrela' Centre culturel d'Evere** ou en ligne sur le site web www.lentrela.be
Encore des questions ?	02 241 15 83 – info@lentrela.be – www.lentrela.be

3. Graine de Sport :

Activités extra-scolaires :

Football	**Football et Basket**	**Football**
Le lundi	le mercredi	le mercredi
de 16h à 17h	de 13h à 14h	de 13h à 14h
pour les 8-12 ans	pour les 5-9 ans	pour les 5-9 ans
Lieu :	Hall des sports de l'école Aubier, les enfants sont pris en charge à l'école, possibilité de retour à l'école après l'activité le mercredi.	
Renseignements :	sport.evere@gmail.com (responsable : M. Silvio)	

Natation	
le mercredi	
de 12h00 à 13h00	
pour les 5-11 ans	
Lieu :	Piscine Le Triton, les enfants peuvent être pris en charge à l'école.
Renseignements :	abdullahsoyut@hotmail.be (responsable : M. Abdullah)

4. Artysports :

Stages de vacances artistiques et sportifs à l'école Aurore avec M. Frédéric et M. Silvio
Pour les enfants de 2.5 ans à 10 ans.
Renseignements et inscriptions : artysports@gmail.com

	2023	**2024**
Semaines proposées	Du 10 au 14 juillet 2023 Du 17 au 21 juillet 2023 ***!!! Pas de stage en août 2023 exceptionnellement car travaux dans l'école !!!*** Du 23 au 27 octobre 2023	Du 4 mars au 8 mars 2024 Du 6 mai au 10 mai 2024 Du 8 juillet au 12 juillet 2024 Du 15 juillet au 20 juillet 2024 Du 12 août au 16 août 2024

5. Les Marmottons

Type d'activité : Le service Jeunesse propose des activités extrascolaires destinées aux enfants de 3 à 6 ans de notre école deux jours par semaine.

Lieu : Le local Marmottons se situe entre la bibliothèque « Romain-Rolland » et la ludothèque « La Boîte à Joujoux » au niveau -1 de la maison communale (Square Hoedemaekers 10 – 1140 Evere). Celui-ci est spécialement aménagé pour l'accueil des enfants et les animations proposées.

Transport : Mireille, l'accueillante des Marmottons, avec une accompagnatrice, organise le transport des enfants en bus communal de l'école jusqu'à la Maison communale. Ce transport est gratuit.
« L'heure des parents » : Les mamans et les papas viennent rechercher leurs enfants sur place à 17h45 (entrée à la maison communale via le passage Idiers).

Informations : Les Marmottons : Mireille Kayumbi : 02 247 64 35 / marmottons@evere.brussels
Service Jeunesse : Sandrine Van Den Eede : 02 247 63 33 / jeunesse@evere.brussels

6. Académie de musique : Pour des infos plus précises : www.academie-evere.be

Où et quand ?
De septembre à juin ;

- **A l'Académie de Musique, 125 rue Stuckens (lundi au samedi)**
- **A La Source, 6 rue du Doolegt (lundi, éveil musical)**
- **A Clair-Vivre, 40 avenue Notre-Dame (mardi et jeudi, éveil musical)**
- **A L'Aubier, 50 avenue du Cimetière de Bruxelles (mercredi et vendredi, éveil musical, formation musicale, piano et guitare)**
- **A l'école Everheide, rue Matheussens, 60 (diction éloquence, préparatoire)**

➢ **Initiation musicale, dès 5 ans**
Une initiation complète à la musique avec une méthode réputée internationalement et mise au point par le grand musicien et pédagogue suisse **Emile Jaques-Dalcroze**. Apprentissage des bases de la musique par le mouvement, par le chant et par l'utilisation de divers petits instruments à percussion et accessoires (tambourins, claves, cerceaux…). Ce cours organisé dans le cadre de la formation musicale préparatoire représente un excellent tremplin aux différents autres cours de l'Académie.
Pour qui ? Pour les enfants de 5 à 7 ans par groupes de maximum 15 élèves par cours de 50 minutes.

➢ **Cours de formation musicale dès 7 ans et cours pour adultes**

➢ **Pratique de l'instrument dès 7 ans**
Apprendre la flûte, la guitare, la clarinette, le saxophone, le piano et beaucoup d'autres instruments de musique !
➢ **Cours de Danse classique, dès 6 ans**
Pour filles et garçons, débutants, moyens et avancés, dès l'âge de 6 ans

➢ **Cours de Théâtre, dès 5 ans & Improvisation théâtrale, dès 14 ans**
✓ 8 ans et plus. Travail sur les éléments du jeu, notion d'espace, prise de la parole, jeux d'improvisation (pluridisciplines) avant d'aborder le travail proprement dit sur le texte. ✓ Initiation aux techniques de la Ligue d'Improvisation Belge. Ce cours propose une pédagogie d'apprentissage de l'improvisation théâtrale progressive, évolutive, basée sur la confiance, l'écoute et la générosité

Où, quand et comment s'inscrire ?
Pour les Everois : à partir du 19 août et jusqu'au 26 septembre inclus
Pour tous, à partir du 26 août jusqu'au 26 septembre 2023 inclus

Les inscriptions se font à l'Académie de Musique d'Evere, 125 rue Stuckens, 1140 B. Prendre un rendez-vous au préalable (calendrier en ligne)
Voir infos sur www.academie-evere.be

secretariat.academie@evere.brussels
02/216 89 33

Très important : pour que l'inscription soit valable, il faut apporter une photocopie de la carte SIS ou de la carte d'identité de l'élève.

7. L'Asbl Créathéa le théâtre pour tous…

Depuis plus de 25 ans, Créathéa organise des ateliers théâtre pour différentes tranches d'âge.

Actuellement, Créathéa est constitué des trois groupes :

- L'Aurore des Zen, un groupe de jeunes de 16 ans qui ont commencé un parascolaire à Aurore et qui ont souhaité continuer dans le secondaire.
- Les Zen Beaucoup, une seconde troupe de 27 à 35 ans constituée également de comédiens ayant commencé un parascolaire de théâtre à Aurore.
- Les Zin@ttendus, une troupe intergénérationnelle dans laquelle jouent certains anciens élèves d'Aurore ainsi que des parents et anciens parents d'Aurore

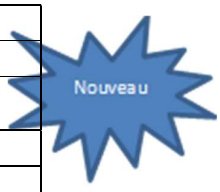
En septembre 2023, Créathéa ouvrira un nouveau parascolaire à Aurore pour les P5 et P6. Le nombre sera limité à 8 élèves maximum. Ce cours sera donné par Tania Kuypers le vendredi de 16h45 à 17h40 dans la salle Mozart. Tania anime déjà le groupe des jeunes de 16 ans. Il ne s'agit pas d'une garderie mais d'un vrai cours de théâtre avec des exigences en termes de respect, d'application et de sérieux. Il s'adresse donc à des élèves motivés.
Les formulaires d'inscription sont disponibles sur notre site www.creathea.be dans la page « Atelier théâtre d'Aurore »

5 CALENDRIER DES CONGES SCOLAIRES ET FETES SCOLAIRES

A. Congés scolaires et journées pédagogiques

Début septembre, vous recevrez le calendrier de l'année scolaire pour l'école Aurore. Merci de l'afficher chez vous !

Congés	Dates
Rentrée scolaire	Lundi 28 août 2023
Fête de la Communauté française	Mercredi 27 septembre 2023
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 23 octobre 2023 au vendredi 3 novembre 2023
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 25 décembre 2022 au vendredi 5 janvier 2024
Mardi gras	Mardi 13 février 2024
Congé de détente (Carnaval)	Du lundi 26 février 2024 au vendredi 8 mars 2024
Lundi de Pâques	Lundi 1er avril 2024
Vacances de printemps (Pâques)	Du lundi 29 avril 2024 au vendredi 10 mai 2024
Congé de l'Ascension	Jeudi 18 mai 2024
Le lundi de la Pentecôte	Lundi 20 mai 2024
Les vacances d'été	débutent le samedi 6 juillet 2024



Journées pédagogiques
Avec garderies proposées
Dates à déterminer

B. Fêtes – évènements

Évènements	Dates
Vendredi Fête de la Mobilité	Le vendredi 22 septembre 2023
La brocante	Le dimanche 1er octobre 2023
Marché de Noël	Vendredi 15 décembre 2023
Spectacles « Aurore en fête »	Le samedi 20 avril 2024
La fancy-fair	Dimanche 2 juin 2024

6 LES FRAIS SCOLAIRES

A partir du 1er septembre 2019, la FWB a décidé d'instaurer une plus grande gratuité au niveau maternelle et primaire.

Pour 2023-2024, ces mesures concernent toutes les classes de maternelle (accueil, M1, M2 et M3) ainsi que P1 et P2.

- **Pour les maternelles :**
  - ✓ Seul le cartable non garni, les langes, les mouchoirs et les lingettes, le tout avec le nom de l'élève, peuvent être demandés aux parents
  - ✓ Un plafond de 53€ par an peut être demandé aux parents pour les sorties culturelles et sportives (hors frais piscine : déplacement et accès).

- **Pour les primaires P1 et P2 :**
  - ✓ Un cartable rigide et sans roulettes ;
  - ✓ Un plumier vide que l'école remplira et qui restera toute l'année en classe ;
  - ✓ Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

- **Pour les primaires de P3 à P6**

Doivent être considérés comme des frais facultatifs :

- ✓ Les uniformes avec logo
- ✓ Les cahiers d'exercices pré-imprimés

A. Factures

Conformément à la circulaire 8866[8], Nous sommes dans l'obligation d'éditer le texte suivant dans notre règlement des études et faisant référence au Décret portant les livres 1er et 2 du code de l'enseignement, chapitre II aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3, les factures ont été adaptées suivant la nouvelle législation.

A ce jour d'édition, nous n'avons pas reçu de la part de la FWB la mise à jour. Celle-ci sera distribuée à la rentrée scolaire.

[8] Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire

1. Annexe GRATUITE 1 : élèves de maternelle (version 22-23)

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT.BE

PACTE POUR UN ENSEIGNEMENT D'EXCELLENCE

INFORMATION SUR LA GRATUITE SCOLAIRE

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants **une école de qualité**. Dans ce cadre, de **nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire** sont entrées en application[9]. Ces changements concernent principalement le **niveau maternel**.
Voici les règles concernant les frais scolaires[10].

RÈGLES EN VIGUEUR

1. L'école doit fournir à votre enfant les crayons, marqueurs, papier, colle, ciseaux, peinture, jeux éducatifs, matériel de bricolage… dont il aura besoin en classe, ainsi qu'un éventuel cahier de communication (journal de classe). Pour que cela soit possible, chaque école reçoit un forfait de 50€ par élève inscrit dans l'enseignement maternel, ordinaire ou spécialisé et indexé annuellement. **Aucune participation financière ne peut donc vous être demandée pour le matériel lié aux apprentissages dispensés à l'ensemble de la classe.**
2. Cependant, l'école peut toujours vous demander de fournir :
   - un cartable et un plumier non garnis et des vêtements pour votre enfant (ex. : les vêtements de rechange, un t-shirt, un short et des chaussures pour une activité sportive et, occasionnellement, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire…) ;
   - les langes, les mouchoirs et les collations de votre enfant.
3. Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire, dans les cas suivants uniquement :
   - des cours de natation (entrée à la piscine et déplacements compris) ;
   - des activités culturelles et sportives d'un jour : avec un maximum de 45 €[11] par année scolaire (déplacements compris) ;
   - des séjours pédagogiques avec un maximum de 100 €[12] sur l'ensemble de la scolarité maternelle (activités, nuitées et déplacements compris).

   Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2022-2023, ils se montent respectivement à **49,22€** et **109,38 €.**
4. Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

1. En ce qui concerne les vêtements, l'école **ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque**, mais elle peut demander une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle doit vous le fournir.

9 Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 03-05-2019, CHAPITRE II. - De la gratuité, articles 1.7.2-1. à 1.7.2-5.

10 Les « Frais scolaires » sont définis par le Décret comme étant les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

11 Montant prévu par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant des montants plafonds pouvant être réclamés dans l'enseignement maternel en exécution de l'article 100, § 3, alinéa 2, 2° et 3°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement tel que remplacé par le décret du 14 mars 2019.

12 Idem supra.

2. L'école **ne peut pas vous proposer de frais facultatifs**, par exemple, un abonnement à une revue. Toutefois, l'achat de **photos**, de classe ou individuelle, peut vous être **proposé** mais pas imposé.
3. **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être **imposés**, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association, etc.).
4. **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant**. Le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques ne peut **pas impliquer** votre enfant.
5. Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

COMMUNICATION DE LA PART DE L'ÉCOLE

1. Une **estimation des différents frais** qui seront à votre charge doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
2. Des **décomptes périodiques** détaillant les frais scolaires vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
3. Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
4. Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent être indiquées, par exemple au verso des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

EN CAS DE NON-RESPECT

1. Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.
2. En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

PLUS D'INFOS

www.enseignement.be dans la rubrique : « De A à Z » Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire. Votre demande spécifique via ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be.

Nous vous souhaitons, à votre enfant et à vous-mêmes, une agréable année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

2. Annexe GRATUITE 2 : enseignement primaire

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

DOCUMENT DESTINE A INFORMER LES PARENTS D'ELEVES SUR LA GRATUITE D'ACCES A L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents lors de toute inscription dans l'enseignement primaire ordinaire ou spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application depuis la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quels sont les frais scolaires[13] que l'école de votre enfant peut vous réclamer ?

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
- Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris).

Aucun autre frais scolaire ne peut vous être réclamé.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au cout réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaitre par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.**
- Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

[13] « Frais scolaires » : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école doit mettre ce support gratuitement à la disposition de votre enfant.

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €,** vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver dans le règlement d'ordre intérieur de l'école, sur les estimations de frais et les décomptes périodiques.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :
✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Plus d'infos sur : www.enseignement.be
Vous trouverez le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

3. Les frais, à l'école Aurore, en résumé

- **Les factures sont mensuelles. Elles arrivent à chaque fois en début de mois pour le mois écoulé (ex : facture de septembre arrive début octobre). La facture du mois de juin/juillet sera éditée à partir du lundi après le dernier jour d'école et envoyée par mail.**
- **Les factures sont des factures « à terme échu », c'est-à-dire que vous payez en fin de période ce qui a été « consommé ».**
- **Sur chaque facture, vous avez un récapitulatif des factures de l'année en cours.**
- **Les libellés ont changé. Nous parlons désormais de :**
  - ✓ Dans sa mission d'enseignement
    - Frais scolaires obligatoires
    - Frais scolaires facultatifs auxquels vous avez souscrit
  - ✓ Hors mission d'enseignement - A votre demande, votre enfant a bénéficié des services suivants

Au dernier COPA du 6 juin 2019, il a été décidé de favoriser les envois des factures par mail. Merci de vérifier votre boite mail chaque début du mois (y compris les courriers indésirables). Il vous sera demandé de nous préciser si vous acceptez de recevoir uniquement votre facture par mail dans les papiers distribués fin juin.

4. « Dans sa mission d'enseignement – frais scolaires obligatoires »

Il s'agit des frais d'entrée à la piscine et les transports en bus (pour les maternelles), les frais d'entrée lors des activités socio-éducatives, les frais de participation aux activités sportives et ceux des transports lors d'excursions découvertes[14]. Il s'agit de forfaits.

Nouveau

AC.	M1	M2	M3	P1	P2	P3	P4	P5	P6
5.30 €	5.30 €	5.30 €	5.30 €	12,30 €	12,30 €	12,30 €	17,80 €	17,80 €	17,80 €

Se trouvent également dans cette catégorie les classes extérieures : de mer, de ferme et de neige (Voir point 2. E).

Les frais mensuels sont revus et/ou réajustés chaque année en fonction des projets culturels et sportifs de l'équipe enseignante. Ces frais sont présentés au COPA du 3e trimestre.
Lors de la dernière facture du mois de juin, si le solde pour ces frais n'est pas à 0€, la différence vous sera remboursée via une note de crédit. Comme les prix sont calculés en forfait, si votre enfant ne participe pas à la sortie pour quelque raison que ce soit, il ne nous est pas possible de vous rembourser.

5. « Dans sa mission d'enseignement – frais scolaires facultatifs auxquels vous avez souscrit »

Fournitures scolaires utilisées lors de la scolarité de votre enfant et achetées de manière collective

- ✓ Les carnets d'exercices (livret dans lequel l'élève écrit) : selon la classe entre 9 € et 45 €
- ✓ Pour les P3 à P6 :
  - Bonnet de piscine : 2 €
  - Tee-shirt de gym avec logo : 8 €
  - Short de gym : 8 €
  - Abonnement à une revue : au prix de l'abonnement

Nouveau

[14] Les différents forfaits sont détaillés sur la fiche d'inscription

6. **« Hors mission d'enseignement – à votre demande, votre enfant a bénéficié des services suivants »**

Ce sont les différentes garderies, les repas chauds, les surveillances au réfectoire et en récréation.

La FWB va vers une plus grande gratuité pendant le temps scolaire, mais il n'y a pas de proposition pour les temps de garderie (midi et soir). Le prix des garderies permet de payer le personnel engagé pour animer et surveiller vos enfants.

Services	prix	Sur 1 mois de 4 semaines	Votre choix	Totaux
Hors mission d'enseignement – à votre demande, votre enfant bénéficie des services suivants				
Garderie et service repas				
Temps de midi : surveillance Lundi – mardi – jeudi - vendredi	1,80 €/jour	16 X 1,70 € = 27,20 €	……	
Repas chauds	3,40 €/repas	16 X 3,40 € = 52 €	……	
Mercredi après 12h jusque 14h	2,95 €	….X 2,75 € = ….. €		
Mercredi après 12h jusque 18h	4,95 €	….X 4,75 € = ….. €	……	
Maternelle				
Après 15h45 : garderie jusque 18h Lundi – mardi – jeudi - vendredi	2,35€/ jour	16 X 2,25 € = 36€	……	
Primaire				
Après 16h00 : garderie jusque **18h** Lundi – mardi – jeudi - vendredi	2,35€/ jour	…… X 2,25 € = … €	……	
Après étude : garderie de 17h à 18h Lundi – mardi – jeudi - vendredi	1,10€/ jour	…. X 1 € = …€	……	

Ces montants sont forfaitaires et ne varient pas en fonction du temps passé à la garderie (5 minutes ou 2h).

- **Remarques concernant les garderies :**
  - ✓ Par souci de facilité pour nos services comptables, votre choix restera inchangé pour l'année, sauf circonstances exceptionnelles à justifier à la direction et/ou au secrétariat.
  - ✓ Dans la mesure du possible et quand les dates sont connues, nous tenons compte automatiquement des journées de sorties ou de voyages au moment de la facturation.
  - ✓ Une attestation fiscale pour les garderies (midis, soirs, mercredis, journées pédagogiques) sera automatiquement distribuée à toutes les personnes en ordre de paiement. Cette attestation vous permet normalement de récupérer plus de la moitié du prix payé. Ne la perdez pas !

Frais divers annuel	
Photo individuelle	Environ 12 à 14 €
Photo de classe	Environ 3 €

- **Aide volontaire : Il s'agit d'une aide volontaire que nous vous proposons d'apporter à l'école. L'argent ainsi récolté servira à l'achat de fournitures et de matériel. Min 2 € par mois.**

7. Paiements

En règle générale, tout ce que vous avez à payer est reporté sur la facture mensuelle, que vous réglez chaque mois par virement bancaire. Néanmoins, des paiements concernant des opérations caritatives, sportives ou autres peuvent être sollicités en liquide sous enveloppe au nom de l'enfant.

Le paiement par virement se fait avec des communications structurées. A chaque facture correspondra une communication différente. Merci de veiller à ne pas l'oublier et à ne pas vous tromper au moment d'effectuer le paiement.
En cas de problème, Mme Emeline est à votre disposition le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h.
Si vous rencontrez des difficultés d'ordre financier, n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec la direction ou le secrétariat.
En effet, sans plan de paiement établi avec l'école, un arriéré financier entraînera l'adoption d'un service minimum, c'est-à-dire que nous nous réservons le droit d'annuler les repas chauds, les temps de midis, les garderies etc…

Sans nouvelles de votre part ou proposition de plan d'apurement de votre part, après deux factures impayées, la procédure suivante sera appliquée :

- 1er rappel
- Mise en demeure via avocat
- Transfert de votre dossier auprès de la société de recouvrement TCM
- Poursuites judiciaires

Les attestations fiscales ne seront, quant à elles, données que lorsque tous les paiements de l'année concernée nous seront parvenus.

B. Remboursements

Pour les services suivants, nous n'effectuons pas de remboursement :

- **Garderies du temps de midi (= personnel qui surveille vos enfants). En effet, l'école doit payer ces services sur la base de forfaits qui ne sont, en aucun cas, diminués si votre enfant est présent ou non. Nous ne pouvons dès lors pas vous les rembourser, même si vous nous prévenez à l'avance.**
- **Pour les repas chauds, nous les remboursons à partir du 3ème jour consécutif d'absence. Par exemple, pour une semaine complète d'absence, nous vous rembourserons 2 repas. Les remboursements seront effectués sur la base du registre de présence du titulaire. Ne décomptez pas ces montants vous-mêmes mais n'hésitez pas à signaler s'il y a une erreur ou un oubli.**

C. Photos

Le mardi 17 octobre 2023 un photographe réalisera des portraits avec un fond de Noël. Vous aurez la possibilité de les commander ainsi que des produits dérivés si vous le souhaitez.
Les portraits traditionnels ainsi que les photos de classe auront lieu **le 9 avril 2024**.
Nous vous proposerons l'achat de ces photos sur la facture mensuelle.

7 SERVICES DIVERS

A. Secrétariat

Avant 8h15 : répondeur téléphonique. Merci de laisser un message CLAIR.

De 8h15 à 12h15 et de 13h45 à 15h15 : 02/705.27.96
L'adresse mail du secrétariat : secretariat.aurore@gmail.com

En cas de message urgent pour la garderie, en dehors des heures de cours : 0495 99 08 94.

Mme Emeline se tient à votre disposition pour tout ce qui est administratif et ce qui concerne les assurances et les paiements en relation avec les élèves. Et cela le lundi, mardi, jeudi et vendredi. (PAS le MERCREDI)

B. L'équipe PMS

Le Centre PMS Libre de Woluwe I
L'équipe est composée d'une psychologue, d'une assistante sociale, d'une infirmière et d'une logopède.
Quelques membres de l'équipe ont une permanence dans l'école (cfr affiche près du local PMS).

Vous pouvez nous contacter :
-) soit par mail : vous pouvez trouver notre adresse sur notre site web : http://www.pmswl.be ou sur l'étiquette collée dans la farde d'avis en maternelle ou dans le journal de classe de votre enfant en primaire,
-) soit par téléphone au 02/896.54.43.
N'hésitez pas à nous contacter, nous avons à cœur de vous accompagner en tant que parent dans vos questions et/ou préoccupations concernant la scolarité et le développement du bien-être de vos enfants.

Notre service est indépendant de l'école, confidentiel et gratuit.

C. Logopédie

Deux logopèdes indépendantes travaillent au sein de l'école pour aider les enfants présentant des difficultés spécifiques du langage oral, du langage écrit, du calcul et/ou du graphisme… Elles vous inviteront à obtenir une prescription pour un bilan logopédique auprès d'un médecin spécialiste, dans le but d'introduire un dossier auprès de votre mutuelle, afin d'obtenir le remboursement de leurs prestations. Avec votre accord, elles peuvent collaborer avec le professeur de votre enfant pour l'aider au mieux. Si vous désirez que votre enfant soit suivi à l'extérieur, elles peuvent vous transmettre les coordonnées d'autres logopèdes, tout comme le centre PMS.

Mme Sylvie Vannieuwenhoven : 0497/46.03.29
sylvielogo7@gmail.com
Prises en charge en langage oral et langage écrit (lecture et orthographe).

Mme Pauline Duh : langage écrit (lecture et orthographe) et logico-mathématiques
Contact : 0472/50.03.34 - pauline.duh@centreamimo.be (contact de préférence par mail)
Une logopède indépendante extérieure, collabore régulièrement avec l'équipe et les enseignants. Les séances ont lieu durant ou en dehors des heures de cours au sein de son cabinet situé au Centre Médical du Tilleul juste à côté de l'école Aurore. Les mêmes démarches sont entreprises afin que ses prestations vous soient remboursées.
Mme Sophie Weicker : langage oral et écrit, suivi logico-mathématique et rééducation myofonctionnelle.
Contact : 0495/89.23.76 – so.weicker@gmail.com

Le centre psycho-médico-social (PMS) peut également vous mettre en contact avec un service logopédique au 02/764.30.57

D. Médiation Scolaire du service de Prévention d'Evere

La commune organise, sous l'échevinat de la Prévention, un service gratuit d'aide. Elle propose :

- La prise en charge individuelle :
  - le soutien de jeunes en risque de décrochage ou en décrochage scolaire ;
  - l'aide à l'inscription dans une école ;
  - la médiation en cas de malentendus entre l'école, les parents et/ou les élèves ;
  - l'information sur le système scolaire, son organisation et les différents services existants.

- Les activités pour les élèves de l'enseignement primaire :
  - les écoles de devoirs
  - une activité sur la méthodologie de travail pour les 1ère et 2ème secondaires le mercredi après-midi
  - un stage de révision bilingue

Contact : rue de Paris, 114 à 1140 Evere
mediation.scolaire@evere.brussels

Responsable : Alessandra Nespoli : 02/247.63.94 – 0491/625 790

E. Paroisse

Unité pastorale Meiser
Pour toutes informations :

- **www.upmeiser.be - rubrique « annonce et catéchèse »**
- **Mail : catechese@upmeiser.be**
- **Secrétariat de l'Unité Pastorale Meiser : 02 215 06 91**

L'Unité Pastorale Meiser (www.upmeiser.be) comprend les paroisses Sainte-Alice (Avenue Dailly), Saint-Albert (rue Victor Hugo), Sacré-Cœur (rue Le Corrège), Saint-Joseph (Place De Paduwa) et Épiphanie (rue de Genève).

F. Mobilité

La mobilité à l'école Aurore s'articule principalement autour des 2 axes suivants :

1. Projet de rue scolaire : à suivre…

Pour rappel, une rue scolaire est une rue située à l'entrée d'une école et qui, à l'heure d'entrée et de sortie des classes, est fermée temporairement à la circulation.

Pour tout renseignement sur la mobilité ou pour toute proposition d'aide :
parents.aurore@gmail.com

Pour le moment ce projet est mis « au frigo » car refusé par la commune.

2. En rang c'est le pied !

Des rangs à pieds sont proposés vers les activités extrascolaires

Si vous êtes intéressé par ce moyen de transport écologique, bon pour la santé, gratuit et sûr pour vos enfants, voici les propositions de rangs pour 2023-2024

Vers l'Académie (Aubier et rue Stuckens) : renseignements à l'inscription à l'Académie rue Stuckens, 125. Tél : 02.216.89.33. Formulaire de demande d'inscription au pédibus à demander.
Vers le Manoir pour les activités de l'Entrela, centre culturel d'Evere : renseignements à l'inscription aux activités de l'Entrela, rue de Paris 43. Tél : 02.241.15.83
Les rangs extrascolaires commencent en général la semaine de la mobilité (mi-septembre),
Pour plus de renseignements et formulaires d'inscription à ces rangs :
Contactez Mme Fanchon Martens (coordinatrice ATL) fmartens@evere.irisnet.be// 02.247.62.47

8 LES INSTITUTIONS DE L'ECOLE : PO – ASSOCIATION DE PARENTS – CELLULES

A. PO

Le Pouvoir Organisateur est composé d'une équipe de 6 à 7 personnes. Son rôle est, comme son nom l'indique, d'organiser l'école Aurore. Il donne délégation à la direction afin d'assumer son rôle. Le président du PO est M. Xavier Delbart.

B. Association des parents

Association des Parents
parents.aurore@gmail.com

1. Les parents, acteurs de l'enseignement

Tous les parents de l'école Aurore sont membres de droit dans l'AP de l'école Aurore.
Trois parents ont constitué un bureau de l'AP. Ils ont pris la responsabilité de faire vivre l'AP.
Ils sont également soutenus par les délégués de parents de chaque classe.
Les membres du bureau qui gèrent l'AP sont :
Cathy Grimmeau (maman d'Eline), Laetitia Colon (maman d'Yvan) et Christelle Fauville (maman de Théo).

Si vous souhaitez vous investir (même un tout petit peu), nous sommes toujours à la recherche de parents pour renforcer le bureau de l'AP !

2. Qu'est-ce qu'une association de parents ?

Un ensemble de parents d'une même école qui collaborent avec les autres membres de la communauté éducative. Elle est l'interlocuteur privilégié de la direction des établissements scolaires.
Les associations de parents sont représentées au sein du Conseil de participation de l'école (COPA), rassemblant les différents acteurs de l'école.

- **Missions des associations de parents**
  - ✓ Faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la Communauté éducative (ex. : Aide à la réalisation de projets dans la vie de l'école, organisation de moments d'échanges et de rencontre entre parents et l'équipe éducative,)
  - ✓ Organiser une veille passive et active en vue d'informer le plus objectivement possible tous les parents d'élèves (ex. : Participation à la mise en place d'outils de communication, diffusion d'informations sur le site internet de l'école, dans le journal de l'École,)

- **En résumé**

Pour aider, créer, investir dans des projets collectifs permettant d'améliorer le bien-être des élèves. Pour se retrouver entre parents et former une communauté d'échange…

- **Comment ?**

En participant aux quelques réunions et en amenant ses compétences pour développer les projets de l'école.
En développant et en travaillant main dans la main avec les différentes cellules et le comité des fêtes (apporter de l'aide en publiant des demandes d'aide ou en aidant à développer leurs projets...).

3. Les délégués des parents

- **Pourquoi ?**

Le rôle du délégué de classe est d'être créateur de lien entre parents. Celui-ci se proposera à la réunion de rentrée. Les noms, adresses de contact seront centralisés au sein de l'Association des parents.

- **Comment ?**

Il pourra développer selon ses compétences les axes ci-dessous :

- ✓ Contacts :
  - ✓ Créer un lien entre les parents de la classe,
  - ✓ Relais de messages de l'école (p.ex. attire l'attention sur l'une ou l'autre info importante),
  - ✓ Possibilité de créer un groupe WhatsApp à partir du moment où tous les participants ont signé la charte de l'utilisateur
  - ✓ L'échange des coordonnées permet aux parents d'avoir des contacts pour récupérer les devoirs ou leçons lors d'une absence de leur enfant,
  - ✓ …
- ➢ **Informations :**
  - ✓ Envoi d'un calendrier des portes ouvertes des écoles secondaires (P5 et P6),
  - ✓ Information ponctuelle (p.ex. recherche de parents pour aider au dépose- minute ou aux fêtes),,
  - ✓ Envoi du rapport de réunion de l'AP,
  - ✓ Informations mobilité,
  - ✓ …
- ➢ **Aide à la classe :**
  - ✓ Rencontre autour d'un repas,
  - ✓ Aide au professeur (p.ex. mettre des photos de classe sur le site internet de l'école),
  - ✓ …

Par contre le parent délégué ne résout pas les conflits, il n'est pas le porte-parole des problèmes individuels, mais il centralise les idées et souhaits constructifs pour la classe et l'école.

Pour contacter l'Association de Parents : parents.aurore@gmail.com

C. Le Conseil de participation (COPA)

La Fédération Wallonie Bruxelles demande aux directions d'école d'organiser un Conseil de Participation (COPA) au moins 4 fois par an. Des membres de l'Association de parents, du Pouvoir Organisateur, de l'équipe ATL, des enseignants et les délégués de classe de P5 et P6 se retrouvent afin de discuter différents points comme :

- ✓ Le projet pédagogique
- ✓ Le plan de déplacement scolaire
- ✓ La mise en place de la gratuité
- ✓ Les travaux réalisés
- ✓ L'organisation des parascolaires en invitant les asbls organisant le parascolaire
- ✓ Etc.

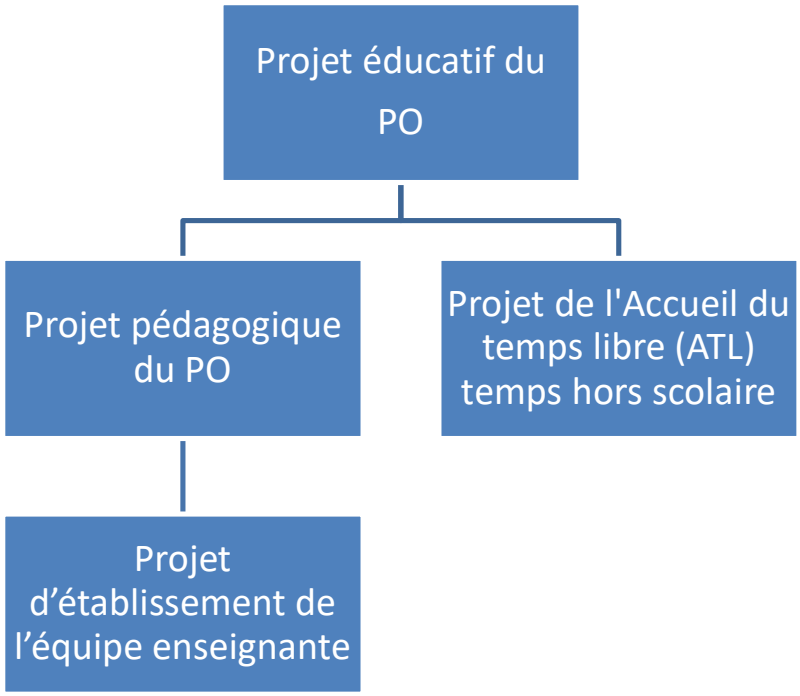
Depuis le COPA du 6 novembre 2019, les membres ont réfléchi sur la possibilité que des élèves de P5 et P6 puissent participer et donner leurs avis en tant que délégués de classe. Après discussion nous avons décidé de les inviter. Cela nous semble important dans le cadre de notre projet pédagogique de développer concrètement une pédagogie participative et de réaliser de l'éducation à la citoyenneté. Nous avons donc adapté l'horaire afin que le COPA commence à 17h30 et se termine à 19h.

D. Comité des fêtes

Le Comité des fêtes est un groupe constitué de parents et d'enseignants. Il a pour rôle de soutenir et accompagner activement l'ensemble des festivités organisées dans l'école par l'équipe éducative. Les dates des réunions sont décidées ensemble au comité des fêtes.

Tout parent désirant y participer est le bienvenu !
Le groupe désire toujours accueillir de nouveaux parents. N'hésitez pas à prendre contact avec la directrice ou la secrétaire à ce propos !

9 LES PROJETS EDUCATIFS – PEDAGOGIQUES DE L'ECOLE



A. Projet éducatif du PO

L'école chrétienne que nous organisons, se reconnaît **Une double MISSION EDUCATIVE :**	
1. Eduquer l'enfant en enseignant	2. Faire œuvre d'Évangile en éduquant.

LES OBJECTIFS EDUCATIFS

A l'école Aurore, ces objectifs sont poursuivis à la lumière des valeurs humaines et spirituelles inspirées des Évangiles.
Ces valeurs s'appliquent tant à travers les relations humaines que lors des activités éducatives et pédagogiques. Elles se vivent dans le respect de la liberté de conscience afin d'ouvrir l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu.

Bien être	Apprentissage	Citoyen
Promouvoir la confiance en soi et le développement de chaque élève en tant que personne. Vivre tous ensemble dans le respect de chacun.	Amener tous les élèves et chacun en particulier à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre pour prendre une place active dans la vie sociale, économique et culturelle.	Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement de la société actuelle et de demain par le biais, • De conseil de classe, d'école • D'éducation à l'environnement et à la santé • D'éducation au numérique et par le numérique

L'école Aurore…….	
Elle recherche	**Elle le fait en privilégiant**
➢ L'autonomie de l'enfant, ➢ La communication interpersonnelle et pédagogique, ➢ Le goût et la recherche du travail accompli en faisant de son mieux, ➢ Le sens de l'apprentissage	➢ Les savoirs : les connaissances et les découvertes, ➢ Les savoir-être : les attitudes et les comportements attendus, ➢ Les savoir-faire : les habiletés, les compétences et les aptitudes.

B. Le projet pédagogique du pouvoir organisateur

Nous vous invitons à regarder les vidéos publiées sur le site de l'école Aurore : www.ecole-aurore.be

Notre projet pédagogique en quelques photos et phrases clés ? Voir le folder ci-joint.

L'école Aurore : Mon tremplin pour demain.

Pour que ces valeurs éducatives soient vécues et que ces objectifs éducatifs soient atteints au sein de l'école, nous, Pouvoir Organisateur de l'école Aurore, avons mis au point un projet pédagogique définissant nos orientations.

Nous avons opté pour une démarche constructive. Nous sommes intimement convaincus que les connaissances acquises par cette démarche seront durables et transférables (= compétences).

Pour mener à bien cette démarche, nous considérons que les enseignants et la direction sont des personnes ressources qui relèvent le défi actuel de l'école qui est non seulement d'instruire mais aussi de donner du sens aux apprentissages.

Il s'agit donc :

- De placer les enfants en apprentissage dans un projet, une pratique, un problème ;
- De les faire verbaliser à toutes les phases de la réalisation du projet, pour rendre les enfants conscients de leur processus d'apprentissage ;
- D'amener ainsi les enfants à construire leurs connaissances par essais et erreurs.

Pour gagner ce pari et mettre en œuvre ce projet sur le terrain, nous nous donnons les moyens d'une :

- **Pédagogie fonctionnelle, construite sur le sens**

Les enseignants soutenus par la direction :

- ✓ Centrent les apprentissages sur l'enfant,
- ✓ Créent les situations d'apprentissage développant des habiletés et des aptitudes,
- ✓ Favorisent un environnement qui défie la curiosité,
- ✓ Rendent les cours attractifs car ils font référence à un vécu ou à une situation auquel l'enfant risque d'être confronté,
- ✓ Saisissent l'opportunité de "raccrocher" un projet aux différentes compétences à acquérir et définies dans le programme de l'enseignement catholique,
- ✓ Valorisent la primauté des démarches par rapport aux contenus,
- ✓ Décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire,
- ✓ Œuvrent ensemble dans le cadre du continuum pédagogique de la 1ère maternelle à la 6ème primaire à une école de la réussite,
- ✓ Construisent avec les élèves des référentiels de structuration des connaissances suivant les élèves pendant plusieurs années,
- ✓ Sont des acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles de communication notamment via Internet et l'email,
- ✓ Offrent aux élèves une dimension européenne et mondiale via les médias tels que la presse écrite et télévisuelle,
- ✓ Renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation continue.

- **Pédagogie participative**

Les enseignants soutenus par la direction :

- ✓ Mettent en place une gestion participative et coopérative où l'enfant prend des initiatives et des responsabilités ;
- ✓ Sont préoccupés par l'instauration d'un bon climat de classe tant relationnel que de travail. Meilleur est le climat, plus il développe la motivation, le goût et l'envie d'apprendre, de produire et de créer. Le climat de classe est, pour eux, la pierre angulaire de la vie de la classe et de la formation de l'élève ;
- ✓ S'engagent à encourager et à motiver l'élève tant par le cœur que par la tête afin que la motivation soit à son meilleur niveau ;
- ✓ Développent au sein de leur classe, des conseils de classe ;
- ✓ Construisent démocratiquement avec leurs élèves des référentiels disciplinaires où sont connues de tous et partagées par tous, des règles de vie claires et cohérentes ainsi que les conséquences agréables et désagréables afin d'instaurer une saine discipline et de mieux gérer les conflits ;
- ✓ Encouragent toute initiative d'appropriation et de participation des élèves à la vie de l'école par le processus démocratique du débat contradictoire et du vote.

- **Une pédagogie différenciée**

Les enseignants soutenus par la direction :

- ✓ S'engagent dans une relation valorisante d'estime de soi de l'enfant ;
- ✓ Saisissent la nécessité de passer à un individualisme de l'intervention pédagogique en développant en classe une relation pédagogique qui convienne à chacun ;
- ✓ Sont respectueux des différences en variant les stratégies et les situations d'apprentissage (collectives, individuelles et interactives) ;
- ✓ Acceptent les rythmes différents dans l'évolution de chacun ;
- ✓ Permettent à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions : motrices, sociales, affectives, esthétiques, intellectuelles, spirituelles, religieuses;
- ✓ S'engagent notamment à encadrer l'enfant mais à l'accompagner affectivement, émotionnellement et cognitivement dans son appropriation de savoirs et de compétences ;
- ✓ Développent la motivation à apprendre en adoptant des méthodes efficaces favorisant tant les auditifs que les visuels ou les kinesthésiques ;
- ✓ Reconnaissent le droit à l'erreur ;
- ✓ Pratiquent l'évaluation formative non cotée au cœur même du processus d'apprentissage pour aider à apprendre et pour régulariser ceux-ci. Elle débouche sur un réinvestissement et une consolidation au niveau de l'enseignement pour rattraper ou raccrocher les élèves en difficulté ;
- ✓ Pratiquent l'évaluation sommative pour sanctionner la compétence et garantir la qualité des résultats de l'enseignement en fin de cursus - communiquent à l'enfant son bulletin considéré comme le miroir de son propre développement. Le bulletin est propre, commun et spécifique à chaque cycle tout en laissant à chaque enseignant la liberté de présenter les acquis aux parents sous la forme qui correspond le mieux à son tempérament, à ses exigences et à sa sensibilité ;
- ✓ Axent leur style d'enseignement sur l'enfant, le développement intellectuel, la créativité ou le résultat suivant leur sensibilité.

C. Le projet d'établissement de l'équipe 2020-2026

Ce projet reprend les objectifs d'amélioration et les objectifs spécifiques inscrits dans le plan de pilotage de l'école Aurore. Les objectifs spécifiques seront réalisés et évalués au fur et à mesure de la mise en œuvre du plan de pilotage sur les années scolaires 2020-21 à 2026-27

- **Amener tous les enfants au maximum de leurs capacités notamment en :**
  - ✓ En nombres et opérations de l'accueil à la P6.
  - ✓ En français (savoir-parler au service du savoir-lire et puis du savoir-écrire)

- **Accroitre le bien-être de chaque acteur de l'école :**
  - ✓ En améliorant l'entente entre les élèves durant les différents moments de vie collective.

Nous continuons à opter :

Pour une relation interpersonnelle	Pour le maintien d'activités et de temps forts :	Pour un encadrement de l'enfant en dehors du temps scolaire
➢ Valorisant : l'estime de soi, l'autonomie, l'esprit de recherche, la débrouillardise, la prise d'initiatives. ➢ Développée au sein d'une école et de la classe participative : le cercle de paroles, le conseil de classe, le conseil des élèves (école). ➢ Vécue lors des classes extérieures (obligatoires) ➢ P1 – P2 : classes de mer tous les 2 ans ➢ P3-P4 : classes vertes tous les 2 ans ➢ P5 - P6 : classes de neige tous les 2 ans ➢ En sanctionnant les écarts disciplinaires selon la gravité des faits et en faisant réfléchir les élèves sur leurs actes (voir règlement disciplinaire). ➢ En félicitant et en encourageant les élèves dans les faits positifs.	➢ Une organisation de groupe classe hétérogène, de demi-groupes ou de co-enseignement qui permettent la manipulation et la construction des savoirs, savoir-faire et savoir-être et la progression de chaque élève. ➢ Une observation du type de difficultés que l'élève rencontre, un repérage des difficultés au plus tôt et l'aide du PMS pour la partie psychologique et sociale. ➢ Un travail à domicile. ➢ Un éveil aux langues de l'Accueil à la P2**.** ➢ L'apprentissage du néerlandais dès la P3. ➢ Une semaine sur deux : Deux périodes consécutives de sport à partir de P1 ➢ La natation de M2 (à partir de mars) à P6 ➢ La gymnastique de P1 à P6 ➢ Deux périodes de psychomotricité des Acc à M3. ➢ Les sorties et activités socioculturelles et intervenants au sein de l'école. ➢ Une journée sportive de la P1 à la P6. ➢ Pour une éducation religieuse comprenant des temps forts de l'Acc à la P6 lors de l'Avent et/ou du Carême. ➢ Pour une éducation à la santé, à l'écologie et à la sécurité. ➢ Un spectacle de classe présenté annuellement aux parents. ➢ Une éducation à la philosophie et la citoyenneté. ➢ Une éducation à l'EVRAS (éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle) de la P4 à la P6. ➢ Une éducation aux médias, multimédias ainsi qu'aux nouvelles technologies. ➢ Un moment de lecture plaisir plusieurs fois par semaine. ➢ Mise à disposition d'un potager ➢ Accès à une bibliothèque pour les primaires pendant le temps de midi.	➢ En participant au programme CLE promu par l'One ➢ Projet spécifique de l'école. ➢ Formation continue pour le personnel accueillant. ➢ En prévoyant un accueil de qualité dès 7h30 et de 15h30 à 18h. ➢ En proposant, pour les primaires, une étude possible de 16h à 17h. Cette étude sera soit surveillée soit dirigée. ➢ En proposant pour les maternelles/primaire une garderie avec des activités. ➢ En assurant une garderie le mercredi après-midi où diverses activités seront organisées.

Projet de l'Accueil du Temps Libre à l'école Aurore 2020-2025

Introduction

Actuellement notre équipe ATL comporte :

- **surveillants – éducateurs.**
- **personnes engagées par l'asbl « les amis de l'école Aurore »,**
- **autres émanant de l'agence locale pour l'emploi (ALE).**

Afin de de rentrer dans le cadre du code de qualité de l'ONE, en 2020-2021, le PO a décidé de retravailler son projet éducatif et pédagogique, et notre équipe ATL sera associée au processus.

Que comptons-nous offrir aux enfants dans le cadre de notre milieu d'accueil ? Pourquoi ces choix ?

Une nouvelle plaine de jeux est en projet.

Des ateliers de bricolage, de sport et de cuisine

La création des zones dans la cour

Temps de jeu libre sur la cour

L'achat de matériel

Expliquer les attendus (rangement du cartable, du manteau…)

Les enfants peuvent suggérer des activités pour le mercredi après-midi (cuisine, jeux spécifiques, ...).

Le temps de proposition d'activité plus structurée

Art. 2. Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.

Art.3 . Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillante avec l'enfant.

Art. 4. Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.

Art.5 Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

Art.7 Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

La confiance en soi et l'autonomie de l'enfant sont des points importants à prendre en compte

L'équipe ATL suivra une formation avec l'équipe enseignante sur la gestion des conflits et des émotions

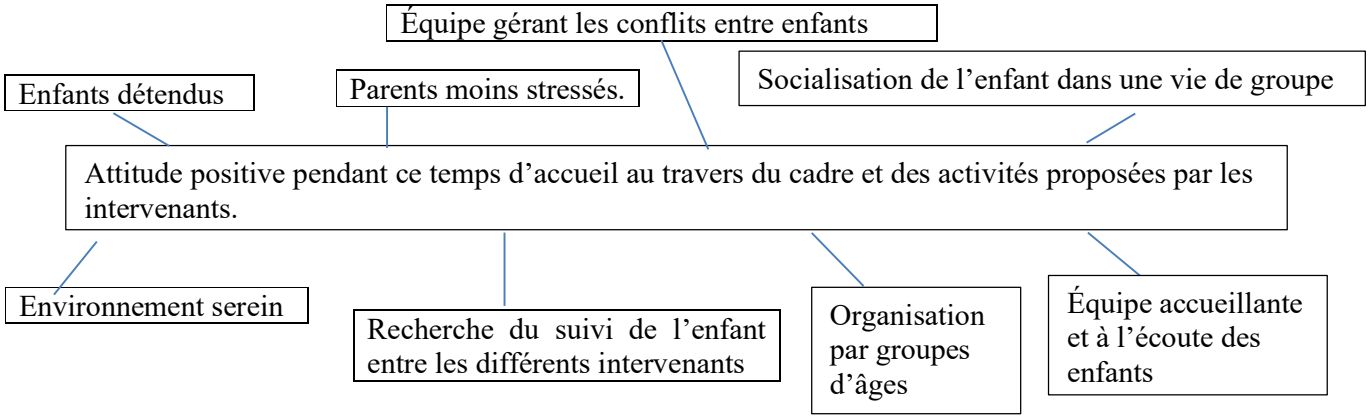
Il est important que chaque enfant puisse se sentir accueilli dans ses émotions

Les enfants ont la possibilité de refuser et de papillonner dans les activités

Chaque accueillant doit avoir ces compétences en tête pour pouvoir les développer chez les enfants

L'accueillant adopte l'attitude adéquate

Nos choix apportent en termes de qualité aux enfants et à leurs familles



Quels sont les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs du projet éducatif ?

GARDERIE DU MATIN DE 7H30 A 8H25 :	
Maternelle ***Accueil dans le local de la garderie et au réfectoire.***	
7h30 à 8h00	Un accueillant accueille les élèves. Les 2,5 à 5 ans sont accueillis à la garderie de 8h00 à 8h 25 : Une puéricultrice accueille en classe les élèves de la classe d'accueil (2,5 – 3 ans)
8H00 à 8H15	Un accueillant pour les 4 à 6 ans accueille les enfants sur la plaine de jeux de l'école.
8H15 à 8H25	Accueil dans les classes
Primaire ***Accueil au réfectoire et ensuite sur la cour de récré.***	
7h30 à 8h00	Un accueillant propose des jeux de société et des jeux libres.
8h00 à 8h15	Jeux libres sur la cour de récréation. La surveillance est assurée par les professeurs
8H15 à 8H25	Accueil dans les classes

GARDERIE DU SOIR DE 15H15 A 18H00		
Maternelle Accueil sur la plaine de jeux ou dans le local de la garderie et au réfectoire		**<u>Mercredi</u>** <u>De 11h20 à 18h00</u>
15h20– 15h45	Une puéricultrice et trois accueillants s'occupent de l'accueil dans le local de la garderie où sont rassemblés les élèves de maternelle ;	De 1 à 3 accueillants - suivant les heures et le nombre d'enfants : - pique-nique et sieste pour les élèves des classes d'accueil et M1 (12h30 à 15h) ; - atelier cuisine ; - jeux libres sur la plaine de jeux ; - activités sportives : petits vélos (libre ou circuit) ; - activités créatives : coloriage, bricolage…. - activités ludiques : parachute, marionnettes ; - sorties au parc ;
15h45 – 16h00	Par groupe d'âge (Acc-M1, M2 et M3), chaque ATL organise le goûter dans son lieu d'accueil (partie du réfectoire et local garderie).	
16h00 – 17h15	Par groupe d'âge, trois accueillants proposent des activités aux enfants : - Coins jeux, blocs, puzzles, clips, magasin… ; - Petits vélos (25) sur la cour de récréation (soit libre, soit avec parcours) ; - Plaine de jeux ; - Activités plus créatives : coloriage, …	

	- Lecture d'histoires tous les jours en hiver ;	
17h15 – 18h00	Un accueillant reprend les élèves de maternelle et organise des activités.	
Primaire		**Mercredi** De 11h20 à 18h00 Les activités sont proposées aux enfants. Ils peuvent choisir sous forme de proposition surtout pour les 7-12 à l'intérieur ou à l'extérieur
15h30 – 16h00	Un accueillant organise le goûter au réfectoire Deux professeurs surveillent la cour de récréation : jeux libres.	Un à deux accueillants - suivant les heures et le nombre d'enfants : - pique-nique ; - jeux libres sur la cour ; - activités ludiques : jeux de société, jeux en groupes… -activités sportives : ping-pong, hockey et football ; -activités créatives : coloriage, bricolage, théâtre ; - atelier cuisine ;
16h00 – 17h00	Etude possible pour les enfants de primaire.	
17h00 – 18h00	Un accueillant organise : - des jeux libres sur la cour de récréation ; - des jeux de société sont proposés.	

Quelles sont les ressources disponibles ou à obtenir pour mener à bien nos objectifs ?

L'équipe ATL, au travers des réunions et des formations, continue à définir les objectifs de travail et de les planifier au travers des actions à mettre en œuvre pour le projet.
L'école a développé une politique de formation pour l'équipe ATL ; pour cela, une personne de l'équipe a la responsabilité de veiller que tout nouvel accueillant acquière si nécessaire la formation de base « accueillant de la petite enfance ».

Quel plan d'actions sera mis en place pour renforcer les 5 objectifs prioritaires ?

D'après la lecture des codes de qualité, mentionnés plus haut : Art, 2,3,4,5	
Méthodes et actions mise en place	Pistes d'amélioration à investiguer
- Le Contrat d'objectifs *FWB « bien-être »* sera poursuivi pendant 6 ans	Un suivi des 3 journées pédagogiques sera mis en place pour les 6 années à venir.

D'après la lecture des codes de qualité, mentionnés plus haut : Art, 7	
Méthodes et actions mises en place	Pistes d'amélioration à investiguer
L'objectif consiste à veiller à faire place à l'initiative de chacun des enfants.	- La gestion du rythme et du temps des activités proposées pendant la garderie - La collaboration entre les accueillants (qui, quand, quoi ?)

10 DOCUMENTS ANNEXES

A. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX

Mise à jour le 12/05/2022

Identité du responsable de traitement :
École Aurore située à Avenue des Anciens Combattants 61, 1140 EVERE, enregistrée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0420.459.762 et ayant pour adresse de courrier électronique secretariat.aurore@gmail.com (ci-après dénommée "l'école" ou "nous").

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données du responsable du traitement :
Hafida Otmani
BASIC PLUS - 27/11 Rue du Vertbois
4000 LIEGE
h.otmani@basicplus.be

Pourquoi une politique de protection des données personnelles ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning …) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette politique de protection des données personnelles vous informe (en votre qualité de personne concernée) de notre engagement à ce que le traitement de vos données personnelles (en notre qualité de responsable du traitement), soit conforme aux dispositions relatives à la protection des données et de la vie privée en vigueur, à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, et spécialement aux articles 13 et 14 du Règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le Site, en s'enregistrant à un évènement scolaire ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente politique de protection des données personnelles, ainsi que les traitements et les transferts de données telle que décrit ci-après.

Le traitement sera transparent, licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

Que signifie « traitement des données personnelles » ?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, l'effacement, etc.

Les Personnes Concernées par le traitement de données personnelles sont les élèves inscrits au sein de l'école Aurore, ainsi que les parents et responsables légaux.

Les finalités de traitement sont « La gestion et le suivi administratif, éducatif et pédagogique de la population d'élèves ; afin d'assurer le déroulement des missions d'enseignement de l'établissement, l'organisation d'activités pédagogiques et la fourniture de flux d'informations. »

Les catégories de données personnelles concernées sont les suivantes : caractéristiques personnelles, données d'identification, données d'identification électronique, composition du ménage, copies de passeport, carte d'identité ou autres titres de légitimation, données financières, études et formation, numéro national, photos ou enregistrements d'images ou de sons, données concernant la santé (promotion de la santé à l'école), origine raciale ou ethnique (statut de réfugié pour les étrangers).

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part. Il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement via la fiche « Droit à l'image » (cf formulaire « Droit à l'image » à signer chaque année fin juin).

Des données relatives à la santé de l'enfant : le protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide de la « Fiche signalétique ». Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.
La fiche de santé de l'élève, si nécessaire, ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité. (cf fiche signalétique à signer chaque année fin juin).

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Nous conservons également les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

Les bases légales du traitement de données personnelles sont notamment :
- Article 6, §1 a) du Règlement (UE) 2016/679, la personne concernée a consenti au traitement de ses données pour une ou plusieurs finalités spécifiques précisées lors de la demande de consentement ;
- Article 6, §1 c) du Règlement (UE) 2016/679 le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis :
    - Le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire
    - Arrêté du 14 avril 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrôle de l'inscription scolaire ;
- Article 6, §1 b) du Règlement (UE) 2016/679 le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ;
    - Inscription scolaire et souscription au règlement d'ordre intérieur et au projet d'établissement ;
- Article 6, §1 e) du Règlement (UE) 2016/679 le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable de traitement ; Missions d'enseignement subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

<u>Les catégories de destinataires</u> utiles au métier des données personnelles sont :
- La personne concernée elle-même (l'élève);
- Les responsables légaux de l'élève ;
- L'équipe éducative et enseignante de l'établissement scolaire ;
- Le pôle territorial référent ;

- Les services postaux (Bpost) ;
- Les partenaires d'activités externes (voyage scolaire par exemple) ;
- Les autorités judiciaires ;
- Les services d'assurance (en cas de sinistre nécessitant des données d'identification) ;
- Les autres établissements scolaires (dans le cadre d'un changement d'établissement).

Les catégories de partenaires sous-traitants des données personnelles sont :
- L'ASBL Infodidac, dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique des étudiants ;
- Les établissements bancaires, dans le cadre de la gestion des paiements ;
- Questi, dans le cadre de l'hébergement des données sur de la plateforme pédagogique ;
- Microsoft, dans le cadre de l'hébergement des données des messageries électroniques ;
- Google, dans le cadre de l'hébergement des données des messageries électroniques et la plateforme Youtube ;
- Meta, dans le cadre de l'hébergement des données stockées sur WhatsApp ;
- Infomaniak, dans le cadre de l'hébergement de notre site internet ;
- UITGEVERIJ Van In, dans le cadre de l'hébergement des données de la plateforme pédagogique Wazzou
- Plantyn, dans le cadre de l'hébergement des données de la plateforme pédagogique Scoodle Play ;
- pladlet

Les catégories de partenaires co-traitants des données personnelles peuvent être :
- Le Service de Promotion de la Santé à l'École Centre de Santé UC Louvain ASBL
- Le Centre Psycho-Médicosocial libre de Woluwe 1
- La Fédération Wallonie-Bruxelles et Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire ;

En aucun cas les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.

Les sources des données personnelles sont la personne concernée elle-même, ses responsables légaux, le service de Promotion de la Santé à l'École Centre de Santé UC Louvain ASBL, le Centre Psycho-Médicosocial libre de Woluwe 1, la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'équipe éducative de l'établissement scolaire ou d'autres établissements scolaires.

La durée de conservation des données :
Les données sont conservées jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève et détruits après 1 an, 10 ans, 20 ans ou 30 ans suivant la catégorie de données, et en respect des obligations légales.

Certaines données sont **transférées hors de l'Union Européenne** (en Suisse) dans le cadre de notre contrat de sous-traitance d'hébergement de notre site internet. Nous avons pris toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité et la conformité de ces transferts de données.

Vos droits en tant que personne concernée
Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) vous accorde des droits (sur la base de certains critères et à certaines conditions), y compris les droits d'accès, de rectification, d'opposition au traitement, ou de portabilité de vos données personnelles.
Pour toute requête d'exercice de vos droits ou si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la façon dont nous traitons vos données personnelles, veuillez nous contacter en utilisant les moyens et coordonnées précisés dans la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Veuillez noter que certaines données personnelles peuvent être exemptées des droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation ou de portabilité conformément RGPD et à la loi du

30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel : toute réponse négative sera documentée et légalement motivée.

Sécurité
L'École prendra les mesures techniques, physiques, juridiques et organisationnelles appropriées, qui sont conformes à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Malheureusement, aucune transmission de données via d'Internet ni aucun système de conservation de données ne peut être garanti comme étant à 100% sécurisé. Si vous avez des raisons de penser qu'une interaction avec nous n'est plus sécurisée (par exemple si vous estimez que la sécurité de toute donnée personnelle que vous pourriez avoir auprès de nous a été compromise), veuillez-nous en informer immédiatement. Voyez la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Lorsque l'École fournit des données personnelles à un prestataire de services, le prestataire de services sera sélectionné avec soin et devra utiliser des mesures appropriées pour protéger la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

Les données énumérées ne sont accessibles qu'aux services de l'école et aux personnes membres de ses services dans la stricte mesure nécessaire à l'exécution de leur mission ainsi qu'aux employés des sociétés tierces auxquelles les données sont communiquées dans le cadre de contrats de sous-traitance.

Tous les membres du personnel sont tenus au respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel gérées par l'école.

Ceci implique :
- L'obligation de ne pas accéder ou chercher à accéder à des données qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exécution de leur mission ;
- L'interdiction de divulguer les données personnelles dont ils ont connaissance hors de ce qui est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Qui contacter à propos de vos données personnelles
Si vous avez des questions à propos de notre utilisation de vos données personnelles vous pouvez nous envoyer un courrier électronique à l'adresse suivante : secretariat.aurore@gmail.com, ou écrire au Délégué à la protection des données par courrier électronique à : h.otmani@basicplus.be

Réclamations
Si vous n'êtes pas satisfaits de notre réponse concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous avez le droit de demander une médiation ou de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données par voie électronique, sur le site web de celle-ci : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/ , ou par courrier postal à l'adresse suivante : Autorité de protection des données, Rue de la Presse 35- 1000 Bruxelles.

Modifications de cette politique de protection des données

Nous examinons régulièrement cette Politique de protection des données et nous réservons d'y apporter des modifications à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités ou de nouvelles exigences légales.

Pour vous informer des changements, nous publierons les mises à jour sur notre site web http://ecole-aurore.be

Pour connaître la date de révision de notre politique de protection des données personnelles, veuillez vérifier la date de « dernière mise à jour » en début de document.

B. INFORMATIONS RELATIVES A L'UTILISATION DE CAMERAS

Mise à jour 12/05/2022

Utilisation des caméras à l'école Aurore

L'école Aurore est considérée comme un lieu fermé (privé) accessible au public.
Les déclarations aux services de police ont été faites.
La finalité poursuivie (art3 §1) :

- Les caméras servent exclusivement à sécuriser les personnes et les biens ;
- Prévenir, constater et déceler les délits contre les personnes et les biens ;
- Le but des caméras de surveillance n'est, en aucune manière, de contrôler le travail des membres du personnel enseignant sur le lieu du travail

Le fait que des images sont ou non conservées :
La durée de conservation des images ne peut dépasser un mois, sauf si elles peuvent contribuer à élucider une infraction.

Le nombre de caméras et l'emplacement de la ou des caméra(s) :

Les caméras installées sont localisées de façon à surveiller chaque porte d'entrée des 4 bâtiments ainsi que la grille.

Bâtiment Baudouin (administratif) :
Une caméra extérieure : porte d'entrée du 61 avenue des A. Combattants : permet la reconnaissance de la personne qui sonne à la porte. (Pas d'enregistrement)
Deux caméras, une dans chaque hall-couloir du rez-de-chaussée : filmant les deux portes et les hall-couloir.
Bâtiment Mozart :
Une caméra dans le hall et filmant hall et porte d'entrée venant de l'avenue des anciens combattants ;
Une caméra dans la salle Mozart au rez-de-chaussée : filmant la porte donnant sur la cour.

Bâtiment Disney
Deux caméras à l'entrée de la porte du réfectoire :
Une caméra permettant de reconnaitre la personne qui sonne à la porte via l'écran. (Pas d'enregistrement)
Une caméra filmant la rampe d'accès vers le réfectoire
Bâtiment Hergé
Une caméra dans le couloir Hergé au rez-de-chaussée permettant de filmer les portes donnant sur la cour.
Sur la cour de récréation
Une caméra permettant de filmer la porte de la grille ainsi que tout le long de la grille. La cour n'est pas filmée.
Une caméra filmant la porte du local Tournesol et les portes de la grille.

La ou les périodes concernées pendant lesquelles la ou les caméras fonctionnent :

Les caméras enregistrent 24h sur 24 dès qu'elles détectent du mouvement.
Les 3 écrans, situés dans les bureaux du secrétariat et direction ainsi qu'à côté de la porte du réfectoire fonctionnent lors de la présence du personnel (direction, secrétariat et équipe ATL).
Dans le cas où la direction est prévenue d'un incident, elle a la possibilité via son smartphone, tablette ou ordinateur de visualiser en temps réel à tout moment.

Qui peut visionner ?

Dans les lieux fermés accessibles au public, les images ne peuvent être visionnées en temps réel que dans le but de permettre une intervention immédiate en cas d'infraction, de dommage ou d'atteinte à l'ordre public.

L'enregistrement effectif d'images (sur bande ou sur disque) n'est autorisé que dans le but de réunir la preuve de faits constitutifs d'une infraction ou générateurs de dommages, de rechercher et d'identifier l'auteur des faits, un perturbateur, un témoin ou une victime.
A l'école Aurore, les images visionnées en temps réel sont les caméras suivantes :
Bâtiment Baudouin (administratif) :
Une caméra extérieure : porte d'entrée du 61 avenue des A. Combattants
Deux caméras dans chaque hall-couloir du rez-de-chaussée : filmant les deux portes et les hall-couloir
Bâtiment Disney
Une caméra permettant de reconnaitre la personne qui sonne à la porte. Et cela pendant les heures d'ouverture. (Pas d'enregistrement, juste l'écran du réfectoire)
Une caméra permettant de filmer la porte de la grille. La cour n'est pas surveillée.

Qui a accès aux images ?
Seul le responsable du traitement : la direction, le Pouvoir Organisateur mandataire ont accès aux images.
Seuls, la direction et le président du PO ont les codes d'accès pour pouvoir visionner les images enregistrées.
La direction a également la possibilité de visionner et enregistrer les images à distance en cas d'événements liés à la sécurité des biens et des personnes.
Les caméras ne fournissent pas des images portant atteinte à l'intimité d'une personne, ou visant à recueillir des informations relatives aux options philosophiques, religieuses, politiques ou syndicales, à l'origine ethnique ou raciale, à la vie sexuelle ou à l'état de santé.
Les caméras de surveillance ne sont pas dirigées vers un lieu pour lequel il n'est pas habilité à traiter lui-même les données et elles prennent la prise d'images au strict minimum.

Avertissement aux personnes entrant dans l'établissement
Un pictogramme signale l'existence d'une surveillance par caméras, dont le modèle est déterminé dans l'A.R. du 10 février 2008 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméras.
Une utilisation cachée de caméras de surveillance n'est donc jamais autorisée ! La loi l'interdit.
Cela signifie que toute personne filmée doit toujours donner son autorisation préalable. Le fait de pénétrer dans un lieu où un pictogramme lui signale l'existence d'une surveillance par caméra est considéré comme autorisation préalable.

Droit d'accès aux images
Toute personne filmée a un droit d'accès aux images où elle apparaît. Ce droit ne peut naturellement être exercé que si les images ont effectivement été enregistrées.
Ce droit d'accès n'est pas absolu et peut être limité selon les cas.
Pour exercer votre droit d'accès aux images vous pouvez envoyer votre demande contenant des indications suffisamment détaillées pour localiser précisément les images où vous apparaissez à : ADRESSE MAIL DE CONTACT : direction.aurore@gmail.com

Procédure d'évaluation
Elle est prévue une fois par an, via le COPA.

Modifications
Nous revoyons nos Informations relatives à l'utilisation de caméra régulièrement et nous nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte les changements de nos activités et des exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.
Pour connaître la date de révision de nos Informations relatives à l'utilisation de caméras, veuillez vérifier la date de « dernière mise à jour » en début de document.

C. Droit à l'image

L'école sera amenée à réaliser divers projets dans le cadre du projet d'établissement et du projet pédagogique de l'école. Ces activités sont susceptibles d'être illustrées par des photos. Celles-ci illustreront la vie de l'école (en situation de classe, élèves en plein apprentissage, activités extérieures, etc.)

Ces photos prises à cette occasion seront visibles sur le site internet de l'école et éventuellement dans les bâtiments de l'école
Il paraît important de souligner que notre école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image : les enfants qui apparaissent sur les photos –le plus souvent en compagnie d'autres enfants- ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches] et les photos sont d'un format inexploitable à l'agrandissement.

Les photos prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des photos de votre enfant des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

L'utilisation de ces photos échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type publicitaire.

Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, notre école ne peut toutefois publier une photo de votre enfant mineur sans obtenir votre accord (cf formulaire « Droit à l'image » à signer chaque année fin juin).

A défaut de consentement de votre part, aucune photo ne votre enfant ne pourra être publiée.
Si vous en voyez une qui aurait été publiée par inadvertance, merci de nous le signaler par email secretariat.aurore@gmail.com ou par téléphone 02 705 27 96 et nous la retirerons.

D. Traitement des données de santé

Nous vous informons que les données de santé transmises à l'école sont des données sensibles au sens du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Ces données sont récoltées et traitées pour les finalités suivantes :

Pouvoir prévenir toute situation problématique, notamment la gestion des allergies dans le cadre des activités et des repas scolaires
Pouvoir apposer, en toute connaissance, les soins de base pouvant s'avérer nécessaires dans la gestion des accidents du quotidien.
Pouvoir informer les services d'urgence des données de santé concernant la personne blessée
Pouvoir répondre à nos obligations en matière d'aménagements raisonnables, pour les élèves à besoins spécifiques

Nous attirons votre attention sur le fait que, sauf exception faisant l'objet d'un accord explicite de la direction, notre école ne donne aucun médicament aux élèves.

Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, les membres du personnel peuvent administrer les médicaments ci-après : paracétamol, désinfectant, pommade anti-inflammatoire, pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insecte.

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord.

Les données médicales sont protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard de ces données des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

Apprendre de ses erreurs

Utiliser et encourager la solidarité

Relever des défis

Oser le changement

Réussir avec fierté (et dignité)

Explorer toutes les possibilités