



Info de rentrée 2019

Anserœul, le 2 septembre 2019

Chers parents,

Après ces deux (trop courts - pour ce qu'il y avait à faire ... ou trop longs - pour l'attente de nous revoir) mois de « grandes vacances », c'est avec plaisir que nous entamons, ce jour, une nouvelle année scolaire ensemble. Vous verrez que comité, enseignants et autres bénévoles n'ont pas ménagé leurs efforts pour accueillir chacun au mieux : qu'ils en soient dès à présent chaleureusement remerciés !

Permettez-moi de profiter de ce début d'année pour vous présenter, comme à l'accoutumée, diverses informations pratiques importantes rassemblées dans ce document¹ (se clôturant par une table des matières pour un repérage aisé) à conserver précieusement : merci de l'attention que vous lui porterez.

Restant disponible pour tout renseignement complémentaire, je me réjouis d'avance de la qualité de notre collaboration au service des enfants, et vous prie de croire, chers parents, à l'assurance du dévouement et des énergies positives de toute l'équipe pour partager une **année scolaire aussi riche d'apprentissages et de découvertes qu'épanouissante** au sein de notre chère école !

Jonathan BLOCH – Directeur

A. Introduction : Mémo

Que de documents à lire pour la rentrée !
Je suis parent ... que dois-je faire de tout cela ?



- De quels documents dois-je prendre connaissance ?
 - ➔ Courrier « *Infos de rentrée* » (le présent document) ;
 - ➔ ✨ Courrier « *Estimation des frais* » ([M]² ≠ [P]³ ; nouveau système de facturation) ;
 - ➔ ✨ [M0-1] : Courrier « *Gratuité* » de la FWB ;
 - ➔ ✨ [P3-6] : Courrier « *Parascolaire anglais* ».
 - ➔ *Suivra prochainement* : Courrier propre à chaque classe (réunions de parents, ...)
 - ➔ *Suivra prochainement* : ✨ Courrier « *Conseil d'école et ceintures de comportement* ».
- Quels documents dois-je compléter et rendre dès que possible au titulaire ?
 - ➔ ✨ « *Fiche signalétique de l'élève* » à rendre complétée / corrigée ;
 - ➔ [P1] : « *Photo des premières classes de primaire dans le journal* » : autorisation.
 - ➔ Facultatifs : « *Pâte à Celles (mercredis)* », « [P] *Accompagnement piscine* »,

¹ Ce document « Infos de rentrée 2019 » complète et actualise notre Règlement d'Ordre Intérieur.
Une ✨ signale les modifications / nouveautés.

² [M] : abréviation pour *élèves inscrits en Maternel*. De même, [M1] = *en 1^e année du niveau Maternel*, etc.

³ [P] : abréviation pour *élèves inscrits en Primaire*. De même, [P3] = *en 3^e année du niveau Primaire*, etc.

B. Équipe éducative, Comité des Fêtes, Partenaires, RGPD

1. Direction

- Horaire de présence sur l'implantation
 - ↳ Assurant la direction de deux implantations (Anserœul et Velaines), je ne puis être présent en permanence dans chacune. En principe, sauf réunion ou autre impératif, je tâcherai d'être sur le site d'Anserœul : ✓ le lundi matin, ✓ le jeudi et ✓ le vendredi après-midi.
- Contacteur la direction
 - ↳ Si vous souhaitez me rencontrer / me contacter personnellement, il est donc toujours préférable de prendre rendez-vous, par mail (anserœulvelaines@gmail.com), ou pour les urgences, sur le téléphone portable (0492 82 34 17).

2. Responsable d'implantation.

- En cas d'absence de la direction
 - ↳ Mme Sabine DELFOSSE [P1-2] – ou, en son absence, Mme Nathalie MOULAERT [P3-4] – sont les institutrices responsables de l'implantation : n'hésitez pas à vous adresser à elles.

3. Équipe pédagogique

- Maternelles
 - ↳ M0-1 (et M2-3) : Mme Martine VANSEYMORTIER,
 - ↳ M2-3 (et M0-1) : Mme Christine DELFOSSE
 - ↳ Psychomotricité : M^{me} Eline FAIGNART
- Primaires
 - ↳ P1-2 : M^{me} Sabine DELFOSSE & Mme Steffy LEVEAU ;
 - ↳ P3-4 : M^{me} Nathalie MOULAERT & Mme Steffy LEVEAU ;
 - ↳ P5-6 : Mme Anne-Françoise CORDIER & Mme Steffy LEVEAU ; & Mme Aurélie PEETERS
 - ↳ Seconde langue (néerlandais) : M^{me} Claudine DE MULLIER
 - ↳ Éducation physique : M. Grégory BILLET
- Horaires d'éducation physique et autres
 - ↳ Quelques indications sont déjà apportées en rubrique [Calendrier Ed. Phys.](#) du présent document. Chaque classe recevra en outre des précisions sur son horaire et son organisation propre dans un [courrier spécifique](#).

4. Autres membres du personnel

- Personnel administratif
 - ↳ Secrétariat : M^{mes} Hélène POLLET & Isabelle DUQUESNE ;
- Personnel technique
 - ↳ Accueil, propreté et repas : M^{mes} Martine VINCENT & Mégane FOUCART.

5. Parents : Association des Parents d'Anserœul

- Composition et missions
 - ↳ Une équipe de parents bénévoles s'associent à l'école en offrant de leur temps, de leur dynamisme et de leur bonne volonté pour prendre part ou organiser des événements ouverts à l'extérieur : vente de biscuits, bar au Marché de Noël, organisation du char du Carnaval, ... Leur mission de représentation des parents les amène à participer à la réflexion sur certains projets, en collaboration avec l'équipe pédagogique. Ils joignent aussi bénévolement le geste à la parole (représentation de l'école, aide aux festivités, coup de mains aux peintures, ...).
- Utilisation des bénéfices
 - ↳ Les **bénéfices** des actions menées par l'Association des Parents permettent de réduire le coût de plusieurs activités scolaires (notamment les SPN), de financer du matériel pédagogique pour certains projets particuliers (numérique, ...) et certains aménagements visant à améliorer le cadre de vie de vos enfants (cour de récréation, embellissement, ...).
- Rejoindre l'Association des Parents ?
 - ↳ Que ce soit pour mener à bien des projets, participer à des réunions d'organisation, prendre part à l'aide logistique nécessaire durant les festivités, mettre la main à la pâte dans les aménagements et travaux de l'école, ou autre encore, votre soutien est un atout indéniable pour une école ! Si vous souhaitez vous investir, n'hésitez pas à nous le faire savoir.

6. ✨ Partenaires & RGPD

- RGPD (Règlement Général de Protection des Données) :
 - ↳ Nous apportons une attention particulière à protéger vos données personnelles. Dans un souci de transparence, voici les services avec qui nous partageons certaines informations.
- Centre Scolaire Libre de Celles – Mont-de-l'Enclus
 - ↳ Au sein de notre Centre Scolaire, les équipes et directions des quatre implantations travaillent déjà en étroite collaboration en leur sein mais aussi les unes avec les autres.
 - ↳ Les informations y circulent en interne pour assurer un suivi efficace des enfants. Si vous souhaitez qu'une information sensible / confidentielle dont vous parlez à un des membres de l'équipe ne soit pas partagée pas, merci de nous l'exprimer directement et clairement.
- C.P.M.S.
 - ↳ Nous collaborons également avec l'équipe pluridisciplinaire du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.) libre de Tournai 2 avec qui nous avons un accord de partenariat, ce pour nous aider à mieux soutenir les élèves dans leur développement global.
- P.S.E.
 - ↳ De même, un accord de partenariat est conclu avec l'antenne Hainaut-Picardie / Tournai du Service de Promotion de la Santé à l'École (P.S.E.) : ce sont par exemple eux qui assurent les « visites médicales » en M1, M3, P2, P6, tests psychomoteurs en M3 et tests de la vue en P4.
 - ↳ Dates des visites médicales :
[M1 & M3] : **Lundi 22 juin 2020** [P2 & P6] : **Jeudi 26 septembre 2019**
- Bibliothèque
 - ↳ Dans le cadre de nos objectifs de développement du goût de la lecture, des compétences langagières, de l'esprit critique et de la créativité, nous travaillons également en partenariat avec la Bibliothèque communale du Mont-de-l'Enclus.
 - ↳ Le partage se limite aux informations nécessaires pour la carte « Passeport Lecture » (obligatoire) concernant vos enfants : Nom, prénom, date de naissance, adresse.

7. Droit à l'image

- Opération « première année » du groupe de presse « l'Avenir »
 - ↳ Dès les premiers jours de classe, toutes les classes de 1^e primaire de Wallonie seront photographiées et les clichés publiés dans un supplément du quotidien régional. Dans le cadre de la circulaire concernant « le droit à l'image dans les établissements d'enseignement », si vous voyez une objection à ce que votre enfant y figure, veuillez le signifier au plus vite par une note dans le journal de classe.
- Publications de l'école
 - ↳ Conformément à l'accord que vous aurez signé dans la fiche signalétique de l'enfant, nous publierons des photos des élèves en activité, en format papier et numérique (sites Internet, Facebook). Si vous avez refusé un type de publication, le visage de votre enfant sera flouté ou recouvert d'un smiley par exemple⁴. Ces photos sont propriété de notre Centre Scolaire.

C. Règlements, absences, activités scolaires, diners, frais

8. Règlements régissant la vie de l'école.

- Contrat entre l'école et les élèves et parents
 - ↳ Le *cadre référent* de notre école se compose des différents projets (éducatif, pastoral, pédagogique et d'établissement) et des règlements (d'ordre intérieur et des études) - reçus lors de l'inscription, ainsi que du présent document qui les complète et actualise.
 - ↳ Par le fait d'inscrire leur enfant dans l'école, les parents (ou responsables légaux) marquent leur accord avec ce *cadre référent*, s'engagent à les respecter et les faire respecter par leur enfant, ainsi qu'à honorer leur part du contrat (en ce compris les frais réclamés)⁵.

- Règlement : les 4 lois fondamentales (formulées en devoirs et interdictions) :
 - ↳ 1. Respect de soi (sécurité, santé, hygiène, sincérité, ...) :
« **Je ne peux pas sortir de l'école sans autorisation, ni adopter d'autres comportements dangereux** ».
 - ↳ 2. Respect des autres (bienveillance, accueil, entraide, gestion non violente des conflits, ...) :
« **Je ne peux pas frapper (agression physique), ni accabler quelqu'un (agression verbale, harcèlement)** ».
 - ↳ 3. Respect de l'autorité (discipline, obéissance, courtoisie, ...) :
« **Je ne peux pas être impoli avec les adultes de l'école, ni désobéir aux consignes** ».
 - ↳ 4. Respect des lieux, du matériel (soin, propreté, participation aux tâches communes, ...) :
« **Je ne peux pas voler ou abimer volontairement ce qui ne m'appartient pas** ».

- Intervention / responsabilité des parents
 - ↳ En cas de conflit entre des enfants, seuls la direction ou un membre de l'équipe éducative sont habilités à intervenir. **Nul parent n'a autorité sur un enfant autre que le sien.** Le non-respect du règlement fera l'objet d'une convocation auprès de la direction.
 - ↳ Durant les festivités (fancy fair, ...), les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents.
- Accès limité aux locaux
 - ↳ Il n'est pas permis d'entrer dans une classe sans la présence de l'enseignant : ainsi, par exemple, tout retour en classe suite à un oubli sera soumis à autorisation d'un membre de l'équipe éducative si le titulaire n'est plus présent.

⁴ Si vous constatez qu'un cliché avait échappé à notre vigilance, merci de nous le signaler : nous réagirons au plus vite.

⁵ F.W.B. « Décret Missions » du 24/07/1997 (mis à jour le 1/09/2019), Art. 76, § 4

9. [P] : Absences

- Obligation scolaire
 - ↳ Tout enfant est soumis à l'obligation scolaire dès le début de l'année scolaire durant laquelle il atteint l'âge de 6 ans⁶, soit dès son entrée en primaire (ou l'année de son maintien en M3).
 - ↳ Les (autres) enfants de maternel ne sont donc pas soumis à la nécessité de remettre un document en cas d'absence. Notons que, vu l'importance des apprentissages faits au quotidien dans les classes, la fréquentation la plus régulière possible est vivement conseillée.
 - ↳ En cas d'absence, veuillez **avertir l'école**, en donner la durée présumée (et annuler les diners).
- Justification des absences et délais
 - ↳ Toute absence d'un élève en âge d'obligation scolaire doit être valablement justifiée :
 - soit par un document officiel :
 - ↳ un **certificat médical** (obligatoire pour une absence de plus de 3 jours) ;
 - ↳ une attestation de **convocation** par une autorité publique ;
 - ↳ une attestation de **décès** d'un parent ou allié de l'élève ;
 - ↳ une attestation d'espoir sportif.
 - soit à l'aide d'un **motif d'absence complété (avec précision et sincérité) et signé** par les parents. De telles absences doivent bien sûr rester *exceptionnelles*. La justification sera laissée à l'appréciation de la direction. Un exemplaire vierge dudit document (fiche A4 jaune) est disponible dans le journal de classe ou la farde de communication de l'élève.
 - ↳ Tout justificatif, qu'il s'agisse d'un document officiel ou de la fiche complétée par les parents, doit impérativement parvenir à l'école **le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, ou au plus tard le 4^{ème} jour d'absence**. À défaut, l'absence sera d'office considérée comme non valablement justifiée.
- Absences injustifiées
 - ↳ En cas d'absences injustifiées (ou assimilée), l'école se réserve le droit de convoquer les parents et de demander une intervention extérieure (C.P.M.S., Équipes Mobiles de la F.W.B.).
 - ↳ Dans le cas où l'élève totaliserait plus de 9 demi-jours d'absence injustifiée, une notification officielle sera adressée au Service du Droit à l'Instruction de la F.W.B.

10. Activités scolaires

- Obligation de participer à l'entièreté de la gamme d'activités proposées
 - ↳ Les diverses activités qui sont proposées aux élèves *durant le temps scolaire* (heures de cours) sont obligatoires, en ce compris les cours de religion, d'éducation physique, les animations proposées par des prestataires et/ou personnes ressources extérieures, les excursions et séjours pédagogiques avec nuitée, ainsi que les déplacements y liés. Toutes font partie du projet de formation globale pensé pour les élèves qui nous sont confiés.
- Coûts⁷ : les plafonds (montants totaux maximums), valables dans notre Centre Scolaire
 - ↳ [M] :
 - Activités pédagogiques, culturelles et sportives obligatoires : max. **45 € / an** ;
 - Éventuels Séjours Pédagogiques avec Nuitées (S.P.N.) : max. **100 € / 4 ans** ;
 - ↳ [P] :
 - Activités pédagogiques, culturelles et sportives obligatoires : max. **80 € / an** ;
 - Éventuels Séjours Pédagogiques avec Nuitées (S.P.N.) : max. **175 € / an** ou **350 € / 2 ans**.
- Séjours Pédagogiques avec Nuitées envisagés cette année, pour Anseroel
 - ↳ [M] : Centre Protestant d'Amougies ; [P] : classes de mer à Sint-Idesbald (Koksijde).

⁶ Belgique, Loi concernant l'obligation scolaire, du 29/06/1983 (mise à jour le 13/07/2018), Art. 1, § 1.

⁷ voir document « Estimation des frais ».

11. Psychomotricité / Éducation physique

- Infrastructures
 - ↳ Sauf exception, les élèves de MATERNEL partiront chaque semaine en bus pour suivre les cours de psychomotricité dans la salle d'Anserœul (derrière le Café des Sports).
 - ↳ Sauf exception, les élèves de PRIMAIRE partiront chaque semaine en bus et alterneront, une semaine sur deux, entre les infrastructures du hall sportif de Renaix et de la piscine de Renaix : [📅 Calendrier Educ. Phys.](#)
 - ↳ L'accès des écoles à la piscine de Renaix est conditionné à la présence, en plus de maître d'éducation physique, d'un adulte chargé de la surveillance des élèves (mesure de sécurité) : [📄 Appel aux accompagnateurs bénévoles](#). Déjà merci aux indispensables volontaires !
- Cour obligatoire
 - ↳ La non-participation *exceptionnelle* à un cours d'éducation physique devra être notifiée au journal de classe. Des absences répétées devront être couvertes par un certificat médical.
- Coûts
 - ↳ Hall sportif :
 - Les frais de transport jusqu'au hall sportif sont *offerts* (pris en charge par l'école).
 - L'accès aux infrastructures est *offert* (pris en charge par l'école).
 - ↳ Piscine :
 - Par élève, les frais de transport ont été réduits à un prix de **1 €** / transport
 - Par élève, les frais d'accès à la piscine ont été réduits à un prix forfaitaire de **15 €** / an.

12. Service dîner

- Traiteur : La Brochette
 - ↳ C'est le service traiteur *La Brochette* qui nous livre les repas.
 - ↳ Comme gage de qualité supplémentaire, à partir de cette année, les menus seront élaborés en collaboration avec une diététicienne.
- Soupe (pour les élèves qui ne prennent pas le repas complet)
 - ↳ Prix : [M] : gratuit ; [P] : **0,50 €** par soupe.
- Dîner complet
 - ↳ Il comprend le potage, le dîner et le dessert.
 - ↳ Prix : [M] : **3 €** ; [P] : **3,50 €**.
- Commandes
 - ↳ Tout engagement en matière de repas et de soupes sera pris **pour deux mois** et pour tous les jours de la semaine ou pour certains jours fixes.

13. Collation saine, boissons, ...

- Ce que les élèves apportent de la maison
 - ↳ Dans le cadre de notre projet d'éducation à la santé, il est convenu que :
 - Le mercredi est la journée « fruit » ;
 - L'eau (plate ou pétillante) est la boisson privilégiée.
 - ↳ Évitions de donner aux enfants des habitudes d'alimentation trop sucrée, grasse, ... :
 - Les boissons gazeuses autres que l'eau ne sont pas autorisées.
 - Les chips et les chewing-gums sont interdits.

- Programme « fruits à l'école »⁸
 - ↳ Cofinancé par l'Union Européenne et la Région wallonne, le programme « Fruits à l'école » est une occasion supplémentaire non seulement de consommer des produits bons pour la santé, mais en plus de consommer local et d'éviter les déchets.
 - ↳ Comme les autres années (à condition que notre candidature soit retenue et que la région wallonne procède bien aux interventions financières promises), tous les enfants recevront, dès le lancement de cette édition 2019-2020, un fruit le vendredi matin.

14. ✨ Facturation / Attestation de frais

- Facture mensuelle
 - ↳ Le système de paiements change cette année : nous passons à un système de facturation des frais consommés durant le mois. Cette facture mensuelle unique fera office d'attestation de frais. Elle reprendra les frais obligatoires (activités scolaires, ...), frais facultatifs (achats groupés, abonnements à une revue, ...) et de services (diner) : voir [📄 Estimation des frais](#).
- Coordonnées bancaires de l'école.
 - ↳ Les versements se feront sur le compte bancaire de l'école (« École libre Anseroeul – Repas ») **BE88 7512 0442 7641**, avec comme communication : « **NOM Prénom classe AAAA/MM** » (par exemple « DUBOIS Quentin P3 2019/09 » pour septembre 2019).

D. Services externes et parascolaire

15. Transport scolaire

- Principe
 - ↳ Le transport scolaire organisé par le Ministère de l'Équipement et du Transport de la Région Wallonne met en place des bus qui peuvent conduire les élèves de leur domicile à l'école ou inversement, le matin, le midi et l'après-midi.
- Conditions
 - ↳ Entre autres conditions, pour accéder à ce service, l'enfant doit fréquenter l'école du réseau de votre choix (dans notre cas : l'école *libre*) la plus proche du domicile.
 - ↳ Si vous souhaitez que votre enfant emprunte le bus, veuillez nous aviser anticipativement car une demande doit être introduite et l'école doit attendre d'obtenir un avis favorable.
- Cout
 - ↳ Ce service est **gratuit** pour les enfants de **moins de 12 ans**, mais payant ensuite. Si vous n'avez pas fait de demande d'arrêt du service, celui-ci se poursuit automatiquement et les frais vont donc être facturés dès que l'enfant aura atteint 12 ans.

16. ✨ Parascolaire

- Au sein de l'école
 - ↳ ✨ Cours de langue : Anglais. À partir de cette année, un cours d'initiation à l'anglais sera proposé, le jeudi, de 16h à 17h. Voir informations et modalités : [📄 Initiation à l'anglais](#).
 - ↳ Cours de musique (piano, guitare, chant) par *Music Talent*.
 - ↳ Mouvement de jeunesse : le *Patro*.
 - ↳ Ateliers Zéro déchet, par Marie-Astrid – *La famille du 34*.
- Aux alentours
 - ↳ Une offre riche et diversifiée d'autres activités pour les enfants est également disponible sur le territoire du Mont-de-l'Enclus et aux alentours. L'école les fait d'ailleurs connaître chaque fois que possible (via des dépliants ou affiches).

E. Suivi de l'élève, communications école/famille

17. Journal de classe de l'élève et travail à domicile

- Travaux à domicile
 - ↳ Ils permettent à chaque élève de prendre le temps de mémoriser selon la (les) méthode(s) qui lui convient (-nent), de s'exercer seul, de vérifier sa compréhension, etc.
 - ↳ Les « devoirs » disent bien ce qu'ils veulent dire. Sauf cas exceptionnel, difficulté ou incompréhension à signaler dès le lendemain à l'enseignant, il serait dommageable de voir arriver à l'école un élève qui ne s'est pas du tout acquitté de son travail.
- Journal de classe
 - ↳ Pour l'élève, c'est un outil d'organisation : il sert tant à rappeler le travail à réaliser, les leçons à mémoriser, qu'à lui permettre d'apprendre à planifier des échéances à plus long terme.
 - ↳ Pour les parents et l'enseignant, c'est l'outil de communication quotidien : une petite note, une question, une autorisation de sortie avec untel, un merci, une demande de rendez-vous...
- Demandes et conseils aux parents
 - ↳ Afin de mettre toutes les chances de réussite du côté de l'enfant, pouvons-nous compter sur votre coopération pour les missions (d'installation d'un contexte favorable) suivantes ? D'avance, nous vous en remercions.
 - Prendre connaissance du journal de classe chaque soir (votre signature le confirmera) ;
 - Réserver à votre enfant un cadre spatio-temporel pour réaliser son travail (par exemple dès qu'on rentre de l'école, sur une table bien dégagée et sans distractions ni écrans) ;
 - Veiller à ce que les devoirs soient consciencieusement réalisés, les leçons correctement étudiées (il ne s'agit pas de refaire cours à la maison ni de corriger son devoir, par exemple, mais simplement de l'encourager, voire le faire réciter).
 - Avertir le titulaire (une petite note) si vous avez constaté une importante difficulté.

18. Rééducation durant le temps scolaire

- À l'école
 - ↳ Le Centre Scolaire autorise que des séances de rééducation, de remédiation se déroulent durant le temps de présence des enfants à l'école. Le meilleur moment sera déterminé entre la logopède et l'enseignant(e).
- Ailleurs
 - ↳ Si votre enfant bénéficie d'un suivi hors de l'école, durant le temps scolaire, une autorisation écrite devra être demandée ([📄 Annexe 41 – Convention de prise en charge spécialisée](#)).

19. Courriers de l'école : du papier au courriel

- Transition progressive vers le numérique
 - ↳ Outre d'autres communications qui continueront à transiter par la voie de communications, les factures mensuelles et quelques courriers vous seront dorénavant transmis par courriel. Si vous souhaitez recevoir un exemplaire papier de ces documents, veuillez nous le signaler.
 - ↳ De même, certains courriers (comme celui-ci) seront disponibles sur notre site Internet.

20. ✨ Contrat de dialogue régulier, respectueux et constructif

- Afin de mener à bien les objectifs de développement et d'épanouissement global de l'enfant, nous privilégions un dialogue **régulier, respectueux et constructif** avec les parents, au bénéfice premier de l'enfant. Son efficacité dépend bien entendu de la **qualité** de la relation. C'est pourquoi, nous, adultes partenaires (école et parents), signons symboliquement le contrat de dialogue suivant :

- « D'un côté (école) ou de l'autre (parents), si nous constatons un problème, une difficulté, vivons une situation particulière ou même nous étonnons de faits rapportés par les enfants, on en parle
 - ↳ le plus vite possible (car plus tard un problème est pris, plus compliquée sera sa résolution)
 - ↳ prioritairement avec la personne concernée (rencontre entre le parent et l'enseignant).
 - ↳ en soignant l'intention et la forme : accueil, écoute, respect, considération, non-jugement, bonne volonté, non-agression, sincérité, confiance, ouvert à une remise en question, prêt à construire ensemble des solutions et à y prendre part, tenant compte des limites, ... ».

21. Anniversaires

- Invitations
 - ↳ Merci de pas les distribuer à l'école (c'est triste pour un enfant de ne pas se voir invité). Si vous souhaitez convier des enfants à une fête, veuillez demander leurs adresses au titulaire. Les parents qui ne souhaiteraient pas que leur adresse soit partagée peuvent le signifier.
- Friandises
 - ↳ [M] - En maternel : si vous le souhaitez, seul un paquet de bonbons pour toute la classe sera accepté le jour de l'anniversaire. Plus de sachet individuel. Les anniversaires se fêtent en fin de mois. Chaque enseignant organise une activité culinaire afin de préparer les gâteaux. Seuls les ingrédients vous seront demandés.
 - ↳ [P] - En primaire : si vous le souhaitez, le jour de l'anniversaire, votre enfant pourra apporter soit un paquet de bonbons pour toute la classe, soit un cake ou une pâtisserie facile à manger. Plus de sachet individuel ni de boisson.

22. Bonnes habitudes, bons réflexes ...

Veuillez trouver, ci-après, quelques demandes pratiques très simples mais qui, d'expérience, permettent d'éviter certaines difficultés et assurent la fluidité du bon fonctionnement quotidien de l'école, si chacun les suit. D'avance merci de votre coopération. Nous vous serions donc reconnaissants de ...

- Modification de coordonnées
 - ↳ nous communiquer tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone ;
- Habits et matériel de l'enfant
 - ↳ marquer les vêtements et autres affaires du nom de l'enfant (surtout chez les plus jeunes) ;
 - ↳ ne pas apporter d'objets de valeur ni de jeux de la maison (sauf mention contraire) ;
- Argent liquide
 - ↳ lors de tout apport d'argent (pour une festivité, ...), le mettre dans une enveloppe fermée, y indiquer le nom de l'enfant, sa classe, la somme et l'objet du paiement ;
- Sécurité à l'entrée/sortie, circulation et stationnement
 - ↳ veiller à **fermer la grille d'entrée** lors de tout passage ;
 - ↳ nous aviser par **une note écrite** si une personne, autre que d'habitude, doit **reprendre votre enfant**. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas quitter l'établissement ;
 - ↳ respecter la réglementation routière aux abords de l'école (il en va de la sécurité de tous les enfants !). Pour déposer ou reprendre les enfants, merci de vous arrêter correctement sur le parking et **non devant l'entrée de l'école**. À tout moment, le bus du Centre Scolaire, celui du MET ou un **véhicule de secours** doivent pouvoir se garer ;
- Respect du temps scolaire
 - ↳ **préparer** les tartines, collations, boissons et autres de votre enfant directement dans son cartable et non de les apporter en cours de matinée à l'école ;
 - ↳ demander un **rendez-vous** à l'enseignant si vous souhaitez discuter de quelque chose avec lui : en effet (sauf accord exprès), il ne sait vous recevoir durant le temps de classe.

F. Horaires & Calendrier

23. Horaires du « temps scolaire »

- Horaires des cours
 - ↳ matin : 8 H 30 à 12 H 10 (comprenant une récréation de 10h10 à 10h30)
 - ↳ après-midi : 13 H 35 à 15 H 30 (comprenant une récréation de 15h15 à 15h30)
- Ponctualité
 - ↳ Le temps est précieux. Il est demandé aux enseignants de ne pas en perdre. Aussi, il est **impératif** que l'**horaire** soit **respecté** scrupuleusement, même en maternel (les arrivées tardives perturbent l'organisation de la classe) : merci de veiller à ce que vos enfants arrivent au plus tard 5 minutes avant la sonnerie, soit pour **8h25**.

24. Accueil « extrascolaire » – garderie

- Horaires des garderies payantes
 - ↳ La commune du Mont-de-l'Enclus est l'opérateur de l'Accueil Temps Libre (A.T.L.)⁹ : elle organise des garderies dans l'école et dans la structure « Ribambelle » derrière l'école. Les accueillants sont **M. Victor DELVENNE** (responsable. Contact commune : 069/76.82.63 – Ribambelle : 069/23.31.87), **M^{me} Danielle** et **M^{me} Mégane FOUCART**.
 - Le soir : de 16 h à **19 h**
 - ↳ Les [M] : rejoignent la structure Ribambelle dès 16h.
 - ↳ Les [P] : restent, après l'étude, encore de 16h30 à 17h30 dans l'école, puis rejoignent la structure Ribambelle.
 - Le mercredi : de 12 h 30 à 19h.
- Prix des garderies payantes
 - ↳ **1 €** / heure entamée. Gratuité dès le 3^e enfant.
 - ↳ Vous recevrez, par la commune, une facture en fin de mois, ainsi qu'une attestation de déductibilité fiscale au mois de mai pour l'année civile précédente.
- Services d'accueil et d'étude gratuits
 - ↳ L'équipe éducative continuera néanmoins à assurer une partie de l'**accueil** (service gratuit).
 - Le matin de 7h à 8 h 30
 - Le mercredi de 12 h 10 à 12 H 30
 - Les autres après-midis de 15 h 30 à 16 h
 - ↳ [P] Pour les élèves du primaire, les enseignants assurent également un temps d'**étude** (service gratuit) les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 16h à 16h30.
 - ⚠ Attention : afin de placer votre enfant dans les meilleures conditions de travail, **nul enfant ne quittera l'étude entre 16h et 16h30**. Si vous devez absolument le reprendre entre 16h et 16h30, merci de le préciser : il ira alors avec les [M] (payant dès 16h).
- Le temps de midi
 - ↳ Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 12h10 à 13h35 : il s'agit également d'un temps extrascolaire.
 - Nous offrons gratuitement ce service de surveillance et de gestion des repas.
 - Un service (payant) de dîner complet est également proposé : [Service dîner](#).

⁹ Nous nous faisons donc ici le relais des conditions, telles que connues actuellement. Moyennant un contact et une communication préalables, la Commune est susceptible de les modifier.

- Services gratuits/payants : résumons-nous ...
 - ↳ Le matin
 - Gratuit à partir de 7h.
 - ↳ Le temps de midi (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
 - Gratuit de 12h10 à 13h35 [seul le repas complet est payant].
 - ↳ Le mercredi midi :
 - Gratuit jusque 12h30 ; payant de 12h30 à 19h.
 - ↳ Les autres après-midis (lundi, mardi, jeudi, vendredi) :
 - [M] : gratuit jusque 16h, payant de 16h à 19h.
 - [P] : gratuit jusque 16h30 (pas de reprise entre 16h et 16h30), payant de 16h30 à 19h.

25. Congés scolaires

- Voici le calendrier général de l'année scolaire commun à toutes les écoles en FWB.

Congés	2019 / 2020 (181 jours d'école)
Rentrée scolaire	Lundi 2 septembre 2019
Fête de la Com. Française	Vendredi 27 septembre 2019 (PONT)
Congé de Toussaint	Lundi 28 octobre 2019 au vendredi 1 novembre 2019
Armistice 1918	Lundi 11 novembre 2019 (PONT)
Vacances de Noël	Lundi 23 décembre 2019 au vendredi 3 janvier 2020
Congé de carnaval	Lundi 24 février 2020 au vendredi 28 février 2020
Vacances de Pâques	Lundi 6 avril 2020 au vendredi 17 avril 2020
Fête du travail	Vendredi 1er mai 2020 (PONT)
Ascension	Jeudi 21 mai 2020 et pont du vendredi 22 mai 2020 (PONT)
Pentecôte	Lundi 1 ^{er} juin 2020
Grandes vacances	Mardi 30 juin 2020 à 15h30

26. Dates des journées de conférence pédagogique

- Durant les trois journées annuelles de conférence pédagogique (formation collective des enseignants), les élèves sont en congé. Cette année, 2 dates seront communes, pas la 3^e :
 - ↳ TOUS les élèves seront en congé : ✓ vendredi 18 octobre 2019 ✓ vendredi 17 janvier 2020
 - ↳ Les élèves de MATERNEL uniquement auront aussi congé : ✓ vendredi 15 novembre 2019
 - ↳ Les élèves de PRIMAIRE uniquement auront aussi congé : ✓ (date à venir ...).

27. Réunions de parents, examens et bulletins

- Invitation à chacun
 - ↳ Nous insistons sur l'intérêt de votre présence aux trois réunions de parents proposées : elles assurent une communication efficace et de la continuité entre l'école et la maison.
 - ↳ Voici les dates déjà fixées ; les autres seront communiquées dans les [courriers spécifiques](#).
 - ↳ En dehors de ce cadre commun, vous pouvez, bien entendu, prendre rendez-vous avec l'enseignant pour discuter d'une situation plus spécifique / urgente / délicate / ...
- Une réunion collective de rentrée
 - ↳ Tous les parents d'élèves d'une même classe sont invités. Chaque titulaire y présente le fonctionnement de la classe et répond aux questions pratiques. *Date à venir ...*
- Deux rencontres individuelles parents-enseignant
 - ↳ Deux temps seront programmés, courant des mois de décembre et juin, pour des rencontres ayant pour objectif de faire le point sur les progrès et le développement de chaque enfant.

• **Examens (+ bilans) et bulletins**

- ↳ En juin, les [P2], [P4], et [P6] passeront des examens de fin de cycle ; les [P5], de fin d'année. Dans les autres classes ou à d'autres moments de l'année, des bilans seront organisés.
- ↳ Quatre bulletins feront le point sur l'avancée de l'élève :

Bulletin 1	Bulletin 2	Bulletin 3	Bulletin 4
Ve 25 octobre	Ve 20 décembre	Ve 3 mars (fin juin)

28. Dates des festivités

- Voici les dates déjà fixées. D'autres suivront ...

Festivités	2019 / 2020
Diner d'automne	Dimanche 20 octobre 2019
Visite de Saint Nicolas	Mercredi 4 décembre 2019
Fancy Fair	Dimanche 15 mars 2020

29. Catéchèse

• **Unité pastorale du Val de l'Escaut**

- ↳ Bien qu'il s'agisse d'un choix personnel tout à fait distinct des cours qui se donnent à l'école, nous vous relayons quelques informations de notre Unité Pastorale.
- ↳ L'initiation chrétienne s'y déroule en 3 ans :
 - Vers 7 ans, l'enfant suit 1 an de catéchèse qui le mène à sa première communion.
 - Ensuite, il poursuit son parcours durant 2 ans vers la profession de foi et la confirmation.
- ↳ Nous n'avons pas encore reçu d'informations concernant les dates de cette année ...

30. Tableau des dates de piscine / gymnastique [Primaire] :

- En **[P]**, les cours d'éducation physique se font **chaque lundi**.

Sept. 2019	Janv. 2020	Avril 2020
Lu 2 Hall sportif	Lu 6 <u>Piscine</u>	Lu 30/03 <u>Piscine</u>
Lu 9 Hall sportif	Lu 13 Hall sportif	Lu 20 Hall sportif
Lu 16 <u>Piscine</u>	Lu 20 <u>Piscine</u>	Lu 27 <u>Piscine</u>
Lu 23 Hall sportif	Lu 27 Hall sportif	Mai 2020
Oct. 2019	Févr. 2020	Lu 4 Hall sportif
Lu 30/09 <u>Piscine</u>	Lu 3 <u>Piscine</u>	Lu 11 <u>Piscine</u>
Lu 7 Hall sportif	Lu 10 Hall sportif	Lu 18 Hall sportif
Lu 14 <u>Piscine</u>	Lu 17 <u>Piscine</u>	Lu 25 <u>Piscine</u>
Lu 21 Hall sportif		Juin 2020
Nov. 2019	Mars 2020	Lu 1 ∅ Congé
Lu 4 Hall sportif	Lu 2 <u>Piscine</u>	Lu 8 <u>Piscine</u>
Lu 11 ∅ Congé	Lu 9 Hall sportif	Lu 15 Hall sportif
Lu 18 Hall sportif	Lu 16 <u>Piscine</u>	Lu 22 <u>Piscine</u>
Lu 25 <u>Piscine</u>	Lu 23 Hall sportif	Lu 29 Hall sportif
Déc. 2019		
Lu 2 Hall sportif		
Lu 9 <u>Piscine</u>		
Lu 16 Hall sportif		



**Bonne année scolaire
2019-2020 !**

Table des matières

A.	Introduction : Mémo	1
B.	Équipe éducative, Comité des Fêtes, Partenaires, RGPD	2
1.	Direction	2
2.	Responsable d’implantation.....	2
3.	Équipe pédagogique	2
4.	Autres membres du personnel.....	2
5.	Parents : Association des Parents d’Anserœul.....	3
6.	✳ Partenaires & RGPD	3
7.	Droit à l’image	4
C.	Règlements, absences, activités scolaires, diners, frais	4
8.	Règlements régissant la vie de l’école.....	4
9.	[P] : Absences	5
10.	Activités scolaires	5
11.	Psychomotricité / Éducation physique.....	6
12.	Service diner	6
13.	Collation saine, boissons,	6
14.	✳ Facturation / Attestation de frais.....	7
D.	Services externes et parascolaire	7
15.	Transport scolaire.....	7
16.	Parascolaire	7
E.	Suivi de l’élève, communications école/famille	8
17.	Journal de classe de l’élève et travail à domicile.....	8
18.	Rééducation durant le temps scolaire.....	8
19.	Courriers de l’école : du papier au courriel.....	8
20.	✳ Contrat de dialogue régulier, respectueux et constructif.....	8
21.	Anniversaires	9
22.	Bonnes habitudes, bons réflexes	9
F.	Horaires & Calendrier	10
23.	Horaires du « temps scolaire »	10
24.	Accueil « extrascolaire » – garderie.....	10
25.	Congés scolaires	11
26.	Dates des journées de conférence pédagogique	11
27.	Réunions de parents, examens et bulletins	11
28.	Dates des festivités.....	12
29.	Catéchèse	12
30.	Tableau des dates de piscine / gymnastique [Primaire] :	12