

SLM

Brochure d'accueil

SLM

École Sainte Louise de Marillac

**SLDM 1 : Avenue Eugène Plasky, 184**

**SLDM 2 : Avenue de l'Émeraude, 20**

1030 Schaerbeek

Tel : 02/734.00.72

Email : [info@sldm.be](mailto:info@sldm.be)

Site internet : [www.saintelouisedemarillac.be](http://www.saintelouisedemarillac.be)



## LE CENTRE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ROBERT & LAURE BRUNNER

Les écoles Sainte Louise de Marillac font partie du C.E.C Robert & Laure BRUNNER.

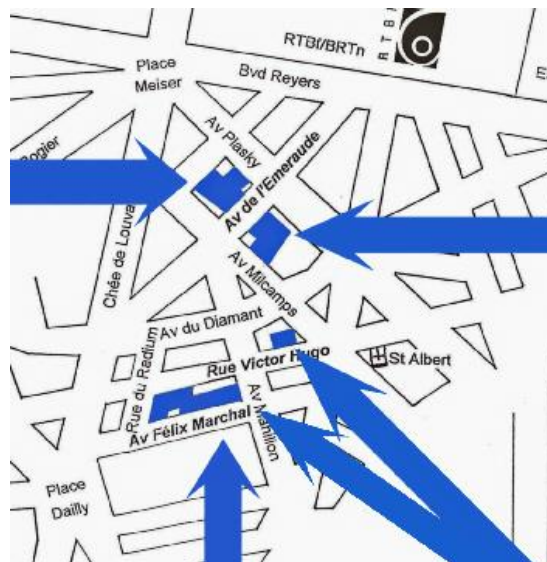
En 1935, Monsieur & Madame BRUNNER ont décidé de promouvoir un enseignement de qualité dans notre quartier. C'est la raison pour laquelle, ils ont mis toute leur générosité à construire les deux écoles : Notre-Dame de la Paix (école de garçons) et Sainte Louise de Marillac (école de filles).

Les années ont passé. Ces deux implantations scolaires ont subi de nombreuses modifications mais en gardant toujours comme objectif : **offrir à tous un enseignement de qualité.**

Au terme de la 6<sup>ème</sup> année primaire, nos élèves, ayant obtenu leur certificat d'étude de base (CEB), sont prêts à suivre l'enseignement secondaire général proposé dans tous les bons établissements, dont le Collège Roi Baudouin.

Cet objectif est exigeant pour l'enfant, mais aussi pour l'équipe éducative. Cependant, nous nous y accrochons car nous y croyons ! Et nous espérons que les parents nous soutiendront dans cette tâche !

Dans notre CEC, l'enfant est accueilli dès 2 ½ ans et peut y poursuivre sa scolarité jusqu'à 18 ans.



Ecoles Sainte Louise de Marillac  
1 & 2

Collège Roi Baudouin  
Technique & Professionnel

Ecoles Notre-Dame de la Paix 1 & 2

Collège Roi Baudouin,  
1<sup>er</sup> degré et enseignement général



## **LOUISE DE MARILLAC 1591 - 1660**

Née à Paris le 12 août 1591, c'est une femme de culture supérieure aux femmes de son temps, veuve appartenant à la haute noblesse française, Louise de Marillac sera la précieuse collaboratrice de Saint Vincent de Paul pendant 35 ans.

Dès sa petite enfance, elle est placée chez les religieuses dominicaines de Poissy où elle reçoit une très bonne éducation. Elle apprend à lire, à écrire, à connaître et à prier Dieu. Après la mort de son père, à 12 ans, elle est placée dans un foyer pour jeunes filles à Paris.

Elle pense être religieuse et à 21 ans, elle demande à entrer chez les Capucines mais, en raison de sa santé trop fragile, elle ne peut être admise.

Louise se marie avec Antoine Le Gras. Ils ont un enfant, Michel, et ils vécurent heureux quelques années jusqu'à ce que son mari tombe malade et meurt en 1625.

A la mort de son mari, Louise rencontre Vincent de Paul qui fera d'elle sa précieuse collaboratrice. Elle s'inscrit aux Confréries de la Charité et Saint Vincent l'envoie visiter et organiser les « Charités » établies dans les villages. Elle crée des écoles pour les petites filles. Elle sera la fondatrice des Filles de la Charité en 1633.

Vincent et Louise découvrant la misère matérielle et spirituelle de leur temps consacrent toute leur vie au service et à l'évangélisation des pauvres. Ils étaient très différents, mais leur collaboration est un bon témoignage de ce que peuvent faire un homme et une femme animés d'un profond amour de Dieu et de leur prochain.

Louise meurt le 15 mars 1660, juste quelques mois avant Vincent de Paul. Elle fut proclamée Sainte en 1934. Et en 1960, le Pape Jean XXIII la proclame « Patronne des œuvres sociales ».

**Sa devise était « Aimer tendrement, Respecter fortement ».**

### **PROJET ÉDUCATIF DU CEC R& L BRUNNER**

Le Pouvoir Organisateur, assemblée formée de diverses personnes ayant chacune un rôle spécifique, est garant du projet éducatif et de l'application du règlement d'ordre intérieur



(R.O.I). Son Président actuel, **M. Christian Verstrepen** et le siège de cette ASBL est situé avenue Félix Marchal, 62 à 1030 Schaerbeek.

« Qui accueille en mon nom cet enfant, m'accueille moi-même ; et qui m'accueille, accueille Celui qui es le plus petit d'entre vous, voilà le plus grand. » **Luc 9,48**

1. Le CEC Robert & Laure Brunner ASBL entend rester fidèle à l'esprit des fondateurs, à celui des Frères des Ecoles Chrétiennes et à celui des Filles de la Charité, qui ont animé les écoles du Centre, et à l'exemple de vie qui fut donné par le Roi Baudouin.
2. Notre CEC est **une communauté chrétienne** : il se place délibérément en référence à la personne de Jésus-Christ. Cela implique la transmission de l'héritage culturel chrétien, la découverte du sens de la vie en référence à la personne de Jésus-Christ et à son message d'Évangile.
3. En fonction de ses moyens et de ses capacités, le C.E.C. accueillera chaque jeune pour l'aider à identifier, développer et approfondir ses possibilités et ses richesses. Une attention particulière sera accordée à ceux qui en ont le plus besoin. Le CEC fait partie intégrante de la société. A ce titre, il se présente non pas comme une institution figée, mais comme un lieu où la construction d'une société plus humaine centrée sur l'épanouissement de chaque adulte et de chaque jeune dans le respect du droit et des obligations de tous est vivement encouragée.
4. Pour permettre à chacun de s'épanouir, notre CEC s'identifie comme étant un lieu **d'apprentissage, d'un savoir, d'un savoir-faire et d'un savoir être**. Dans cette optique, nous croyons que chaque membre de la communauté éducative (élève, parent, enseignant, éducateur, direction...) entre dans une dynamique où il s'engage à s'améliorer. Le **savoir** est conforme au programme de l'enseignement catholique. Le **savoir-faire** consiste à acquérir une méthode de travail régulier et un mode de pensée approprié à chaque compétence visée. Le **savoir être** nécessite de développer une série d'attitudes, l'épanouissement physique, le développement intérieur, la curiosité du savoir, l'esprit critique, le sens de l'effort et du travail bien fait, l'aptitude à travailler en groupe et à prendre ses responsabilités et enfin, le sens du service et du respect de soi, d'autrui, du bien commun.
5. Partant du jeune et de sa richesse, **l'objectif final** est de permettre à chacun de devenir lui-même : une personne adulte, libre, autonome, solidaire, honnête, capable de s'engager, de poser des choix et de poursuivre avec succès des études supérieures ou universitaires, ou de s'engager dans la vie professionnelle.

**Que chacun trouve dans ce projet un enrichissement personnel et contribue à resserrer ainsi, les liens de l'équipe autour de l'œuvre commune du Centre.**



## PROJET ÉDUCATIF & PÉDAGOGIQUE DE L'ÉCOLE

### **Son autonomie :**

- Encouragement à accomplir une tâche seule
- Gérer son temps
- Adopter une attitude du respect d'autrui
- Développer une méthode de travail

### **Sa prise de responsabilité et son sens de l'effort :**

- Respecter le code de bonne conduite
- Evaluer son travail & son comportement
- Apprécier le plaisir d'un travail bien fait.

### **Ses compétences personnelles, apprentissages :**

- Langage en maternelle
- Travail en atelier
- Travail en cycle et inter-cycle
- Ouvertures aux langues

### **Ouverture sur le monde :**

- Journée sportive
- Voyages scolaires
- Classes de dépaysement en P3/P4
- Sorties : visites de musées, sites historiques, ...
- Opérations d'entraide

### **Ses valeurs chrétiennes :**

- Participer au cours de religion catholique et aux célébrations à travers l'évangile
- Ouverture sur les autres religions par un respect mutuel
- Réflexion spirituelle

### **Accueil :**

- Une équipe pédagogique motivée, exigeante, positive
- Aide spécifique : PMS, PSE, logopède
- Puéricultrice & assistante maternelle
- Une éducatrice en maternelle & primaire
- Accueil de Primo-arrivants
- Une ASBL qui s'occupe des activités extra-scolaires



### **Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur**

1. **Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :**
  - a. Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel.
  - b. Chacun puisse s'approprier des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.
  - c. Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.
  - d. Qu'on puisse apprendre à chacun à développer des projets de groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.
  - e. Qu'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.
  
2. **Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents.** Il a pour but d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

### **Comment s'inscrire régulièrement**

Toute demande d'inscription d'un élève est faite par les parents ou la personne légalement responsable de celui-ci. Elle peut également être faite par la personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat express d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

### **Reconduction de l'inscription tous les ans :**

Pour éviter les mauvaises surprises lors de la nouvelle rentrée scolaire, les parents doivent exprimer par écrit, leur décision de maintenir ou de retirer leur enfant de notre établissement. Cela leur est demandé par un document propre à l'école dans le courant du 2<sup>ème</sup> trimestre.

### **L'élève est considéré comme non-réinscrit :**

Lorsque le document cité ci-dessus n'a pas été complété ou remis à temps.



## **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

Lorsque l'élève est absent sans justification à la rentrée scolaire.

Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales au plus tard le 5 septembre.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (Article 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet).

### **Changements d'école :**

#### **Elèves de M1-M2 non soumis à l'obligation scolaire :**

Il se peut que le premier jour d'école ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire. Dans cette situation, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, **une attestation sur l'honneur** stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction.

#### **Elèves de M3, P1, P2, P3, P4 en obligation scolaire :**

Les élèves en âge d'obligation scolaire qui n'auraient fréquenté aucune école depuis la rentrée (arrivée tardive) et dont les parents se présentent au sein d'une nouvelle école pour une inscription, **une attestation sur l'honneur** stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction de la nouvelle école.

En outre, dès que l'élève comptabilise 9½ jours d'absence injustifiée depuis la rentrée, la direction devra opérer un signalement auprès de l'obligation scolaire.

Attention, la comptabilisation des demi-jours d'absence injustifiée doit se faire dès le premier jour de

l'année scolaire et non pas depuis le premier jour de présence effective de l'élève dans la nouvelle école.

Quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ne peut changer librement d'école au-delà du 15 septembre.

Un enfant peut être inscrit à l'école maternelle le jour de ses 2 ans 1/2. Aucune dérogation ne peut être accordée pour une inscription au préalable.

Seule la direction peut accepter une inscription.

**Avant une inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :**

- **Le projet éducatif du Pouvoir Organisateur**
- **Le projet de l'école**
- **Les règles de vie de l'école**
- **Le règlement d'ordre intérieur.**



### **Les conditions nécessaires à une inscription :**

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance. Une copie de la carte d'identité ou du passeport des parents et de l'enfant sera demandée.

**L'inscription équivaut à un contrat entre l'élève, ses parents et l'école représenté par sa direction. En le signant, l'élève et ses parents acceptent les projets, les règles et le règlement cités ci-dessus et s'engagent à les respecter. Cela reconnaît à l'enfant et à ses parents des droits, mais aussi des devoirs.**

### **Obligations des enfants :**

- Il/elle doit participer à tous les cours, activités, visites, excursions ayant toujours un but pédagogique ainsi qu'aux classes de découvertes proposées par l'école. Ces dernières s'inscrivent dans le projet d'établissement. Toute dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.
- L'élève possède une farde d'avis ou un journal de classe qu'il est tenu de montrer à ses parents pour qu'il prenne connaissance des communications faites par l'école.
- L'élève a une hygiène impeccable.
- L'élève a une tenue correcte et adaptée aux activités en maternelle et respecte le code couleur en primaire.
- Il/elle ne boit que de l'eau et mange sainement. Les bonbons, chips, chocolat, pizzas, hamburgers... sont interdits !
- Les règles fixées en début d'année par les professeurs au sein de chaque classe DOIVENT être respectées.

### **Obligations des parents :**

Par le seul fait de la fréquentation de notre établissement par leur enfant, les parents s'engagent à :

- Veiller à ce que l'enfant ait une collation, un repas, un goûter sain et équilibré ainsi qu'une gourde remplie d'eau. **En cas d'oubli, il ne sera pas possible de venir déposer le sac.**
- Payer à heure et à temps, les frais scolaires assumés par l'école au profit de l'élève et dont le montant peut être réclamé suivant la circulaire. **Les factures sont envoyées par mail.**





- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement, en évitant toute absence ou retard abusif.
- Exercer un contrôle en vérifiant régulièrement la farde d'avis ou le journal de classe et en complétant les documents demandés.
- Assurer au mieux le suivi scolaire de leur enfant (répondre aux convocations, vérifier que le matériel soit en ordre, ...).
- Faire confiance à l'école dans la gestion des conflits (ne pas intervenir directement auprès des autres enfants, pas de règlement de compte personnel).
- Respecter les sanctions données par l'école.
- En confiant directement votre enfant à la surveillante sans rester dans les couloirs. Si vous désirez parler au professeur ou à la direction, vous pouvez prendre rendez-vous.
- Respecter la langue de l'école. La langue maternelle se parle en dehors de l'établissement. Notre école est francophone, la langue de l'enseignement est le français. Nous demandons à nos élèves de s'imprégner et d'utiliser cette langue.
- Être présent aux réunions de parents.
- Donner à l'école toutes les informations dont elle a besoin (changement d'adresse, numéro de téléphone, adresse mail, ...) **le plus rapidement possible.**
- Être garant de la présentation de son enfant (tenue correcte, uniforme impeccable)

### **Les absences :**

La fréquentation scolaire de M0, M1 et M2 n'est pas obligatoire, mais une fréquentation régulière permet aux élèves de bénéficier d'un meilleur encadrement, de mieux grandir et de mieux apprendre.

**La fréquentation scolaire est obligatoire pour les enfants dès leur rentrée en 3<sup>ème</sup> maternelle et jusqu'en 6<sup>ème</sup> année primaire et ce du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.** Ces absences sont réglementées par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Aucune absence n'est acceptée si elle n'est pas sérieusement motivée et justifiée par des documents valables.

Si votre enfant est absent, nous vous demandons de prévenir l'école le plus rapidement possible par e-mail : **info@sldm.be**

Les absences légalement justifiées :

Dès la 3<sup>ème</sup> maternelle, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours)
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours).



- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour).

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou au professeur au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.

**Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, la Direction le signale à la Fédération Wallonie BRUXELLES au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit le 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée.**

Tout absence de moins de 3 jours doit être justifiée par un document officiel de l'école.

### **Les retards :**

L'enfant qui arrive en retard ou qui quitte l'école plus tôt perturbe l'organisation et est perturbé.

Les élèves, tant pour les maternelles que pour les primaires, arrivent au plus tard à 08 h 15 afin que les cours débutent à 08 h 20.

L'entrée se fait par l'avenue Eugène Plasky, 184 entre 07 h 30 et 08 h 20 pour les maternelles.

Entre 08 h 30 et 08 h 55 l'entrée se fait par le 12, avenue de l'Émeraude.

**A partir de 08 h 30, l'école ne garantit pas pouvoir ouvrir la porte pour vous accueillir. Si votre enfant devait, exceptionnellement arriver en retard, nous vous demandons de prévenir l'école avant 08 h 15.**

Pour les enfants de primaire, les retards seront notifiés dans la journée de classe. Des retards trop fréquents peuvent entraîner des sanctions.

### **Sorties :**

Les élèves ne peuvent JAMAIS sortir seuls de l'école, sauf s'ils montrent la carte de sortie délivrée par l'école, à la demande et sous la responsabilité des parents. La carte de sortie n'est délivrée qu'aux élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire.

- La carte de sortie doit être montrée TOUS les jours au professeur responsable.
- En cas de perte, une nouvelle carte doit être achetée auprès de l'éducatrice (1 €).
- Sans motivation, les enfants ne peuvent pas sortir.
- La présentation du journal de classe pour les sorties est exceptionnelle.



**Les parents doivent prévenir l'école par un mot écrit lorsqu'une personne inhabituelle vient chercher leur(s) enfant(s) avant l'heure de sortie.**

Lorsque l'heure de sortie de l'école diffère des habitudes (retour excursion voyage scolaire ...) l'enfant doit être repris par un adulte même s'il a une carte de sortie .

Tout enfant malade doit être repris par un parent même s'il a une carte de sortie.

Si un mauvais comportement est constaté, l'école se réserve le droit de supprimer la carte de sortie jusqu'à la fin de l'année scolaire.

**Objets inutiles & interdits à l'école :**

- Bijoux et montre de valeur (seules les boucles style perceuses sont admises).
- Tout jeu venant de la maison.
- Maquillage
- Tout appareil électronique ou dangereux (couteaux, briquet, ...) ou susceptible de perturber les activités scolaires sont interdits.

**L'objet intercepté sera, la 1<sup>ère</sup> fois, confisqué toute une semaine. Ce même objet confisqué une 2<sup>ème</sup> fois ne sera rendu qu'à la fin de l'année scolaire. Dans les deux cas, ce sont les parents qui viendront chercher l'objet confisqué. L'usage du GSM est strictement interdit !!! Il doit être éteint et invisible durant toute la journée.**

**Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier, filmer et diffuser une séance de cours ou un moment de récréation.**

**Par ailleurs, l'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet.**

**Santé et sécurité :**

**Maladies**

L'école ne peut accueillir un enfant porteur d'une maladie contagieuse (varicelle, oreillons, gastro...)

Si votre enfant a des allergies ou souffre d'une maladie chronique veuillez informer l'école ou nous transmettre un document médical afin que nous puissions organiser des aménagements raisonnables.

**Médicaments :**

Personne ne peut donner de médicaments aux élèves sauf sur prescription médicale. Le médicament doit être confié à l'adulte responsable de l'enfant.

**Sanctions en cas de non-respect du règlement :**



La sanction est toujours annoncée à l'avance et proportionnelle à la faute. Elle peut aller du mot écrit dans le journal de classe, à lire et à signer par les parents, au renvoi définitif ; en passant par la punition, le travail d'intérêt général, la retenue, la non-participation à des activités de type culturel (excursion, classes de dépaysement, ...), le renvoi d'un jour, le renvoi de 3 jours. Le renvoi définitif ne se justifie qu'en cas de manquement à une des 4 lois et après 5 avertissements et sanctions donnés par la direction en concertation avec l'équipe éducative.

**Les 4 lois sont :**

- **Pas de violence physique ou verbale.**
- **Ne pas être impoli envers un adulte.**
- **Ne pas voler, racketter ou détériorer intentionnellement du matériel.**
- **S'interdire d'harcéler ou tout autre comportement insécurisant.**
- **Ne pas quitter un lieu ou sortir de l'école sans autorisation.**

**L'exclusion définitive :**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits, dont l'élève se rend coupable, portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel (y compris le personnel volontaire) ou d'un élève ; compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement (en référence au projet d'école) ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (Article 89-1 du décret du 24 juillet 1997).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, c'est-à-dire le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Ce document 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.

S'ils ne répondent pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre son cours.

Avant toute exclusion définitive, le chef d'école prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance. La sanction dûment motivée est prononcée



par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable de l'élève concerné. Cette lettre fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement si celui-ci est délégué du Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort de ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition. Les adultes responsables de l'enfant disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours est 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'étant pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève de l'établissement, pendant la durée de la procédure. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents ou responsables de l'élève mineur, dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Il est évident que nous ne souhaitons pas arriver à de telles sanctions. C'est pourquoi nous nous permettons de rappeler combien le rôle éducatif des parents est essentiel et qu'il doit être tenu en collaboration avec l'école. En signant la fiche d'inscription, le projet de notre école et en cosignant la charte de la classe de son enfant, tout adulte responsable de ce dernier s'engage à tenir son rôle au mieux. Nous les en remercions.

# SLDM

## Uniformes

Dans notre école, nous portons l'uniforme.  
Notre école valorise la personnalité de chacun et l'uniforme nous aide à regarder chaque individu pour ce qu'il est et non pour ce qu'il porte.  
Il montre également que nous sommes fiers de faire partie de notre école.



T-shirt, polo, chemise ou chemisier blanc.



Pas de logo ni écriture !



Un pull ou un gilet bleu marine uni.



Pas de logo d'écriture !



Un pantalon, une jupe, un bermuda (selon la météo) bleu marine.



Pas de noir, pas de trou ni de training !



Des chaussures ou des basquet sobres.



Pas de chaussures multicolores ou fluos !

L'uniforme vendu à l'école avec le logo SLDM est une possibilité qui peut vous aider, mais pas une obligation ☺

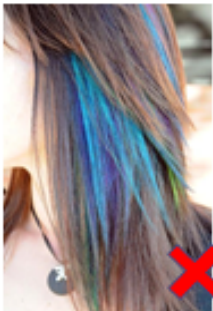
# SLM

## Education physique :

- T-shirt blanc, short bleu marine, sandales blanches, chaussettes blanches (dans un sac solide).

Quelques règles encore...

### Coiffure :



Pas de coloration dans les cheveux.



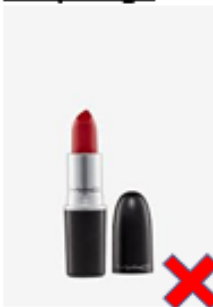
Pas de rasage avec motif.

### Bijoux :

Pas de bijoux à l'exception des perceuses d'oreilles.



### Maquillage :



Pas de maquillage ni de vernis à ongles.



**Horaire :**

<b>Maternelle et Primaire</b>	
07 h 30	Ouverture des portes Garderie du matin (gratuit)
08 h 15	Arrivée à l'école au plus tard Afin que l'élève soit à l'heure dans son rang
<b>Fermeture des portes 08 h 20</b>	
08h25	Début des activités pédagogiques <small>Pour les parents de maternelle : ne sont plus autorisés à circuler dans l'enceinte de l'école à partir de 8h50.</small>
<b>Récréation de 10h05 à 10h25</b>	
10h30	Reprise des cours
<b>Pause de midi MATERNELLES 11h30 à 12h00</b>	<b>Pause de midi pour les PRIMAIRES 12h00 à 12h15</b>
<b>La garderie du midi commence 12h15 à 13h25 Sieste pour les acc et M1 de 12h15 à 13h30</b>	
13 h 25	Reprise des cours <small>Merci de revenir à l'heure pour les enfants qui rentrent au temps de midi (13 h 15)</small>
<b>Fin des cours à 15 h 05</b>	
<b>Ouverture des portes de 15h10 à 15h29</b>	
15 h 30	Fermeture des portes Début de la garderie payante
<b>Fermeture de l'école à 17 h 45</b>	

**Le mercredi, les cours se terminent à 12 h 05.**

**Les enfants rentrant chez eux pendant le temps de midi ne peuvent revenir à l'école avant 13h10.**





**Frais :**

**Garderie :**

Garderie du midi :	20€/mois	12 h 05 → 13 h 25
Garderie & étude surveillée	2.50 €/jour	15 h 30 → 17 h 45
Garderie du mercredi	2 €/jour	12 h 30 → 14 h 00
	4 €/jour	12 h 30 → 16 h 00
	6 €/jour	12 h 30 → 17 h 45

Si à 17 h 45, l'enfant n'a pas été repris, nous téléphonerons à la personne de référence. Tout retard sera amendé de 5 € par ¼ d'heure de retard. L'amende sera indiquée dans la facture.

**Autres frais prévisibles pour l'année scolaire :**

**Maternelle & P1/P2**

	MO	M1	M2	M3	P1	P2
<b>Facultatifs</b>						
Frais facturés après inscription des enfants à ces différents services. Si vous ne voulez pas participer aux achats groupés, merci de prévenir la direction et nous vous fournirons la liste de matériel nécessaire						
Garderie du midi	20 €/mois – 180 €/an si l'entièreté est payée avant le 30/09					
Garderie du soir	2.50€/jour					
Garderie du mercredi	2 € / 2 h					
Achat matériel groupé	25 € (Matériel fourni par l'école à des tarifs préférentiels)					

<b>Obligatoires</b>		
Activités organisées par l'école dans un but pédagogique et en rapport avec le projet d'établissement		
Sorties & activités 1 <sup>er</sup> trimestre	Maximum 45 € / an	+/- 40 €
Sorties & activités 2 <sup>ème</sup> trimestre		+/- 40 €
Sorties et activités 3 <sup>ème</sup> trimestre		+/- 40 €



P3 à P6

	P3	P4	P5	P6
<b>Facultatifs</b> Frais facturés après inscription des enfants à ces différents services. Si vous ne voulez pas participer aux achats groupés, merci de prévenir la direction				
Garderie du midi	20€/mois – 180€/an si l'entièreté est payée avant le 30/09			
Garderie du soir (étude)	2.50€/jour			
Garderie du mercredi	2 €/2 h			
Pull de l'école	15 €			
Polo de l'école	12 €			
T-shirt de gym	8 €			

<b>Obligatoires</b> Activités organisées par l'école dans un but pédagogique et en rapport avec le projet d'établissement				
Classes de dépaysement	170 € (1/2)	170 € (1/2)		250€
Sorties & Activités 1 <sup>er</sup> trimestre	+/- 40 €			
Sorties & Activités 2 <sup>ème</sup> trimestre	+/- 40 €			
Sorties & Activités 3 <sup>ème</sup> trimestre	+/- 40 €			

**Paiement des frais scolaires :**

Nous vous demandons de payer tous les frais directement sur le compte de l'école et d'indiquer la communication qui se trouve sur la facture :

Numéro de compte : **BE31 7320 1667 4755**

**Tous les frais doivent être payés dès réception de la facture envoyée par mail.**

**Si les frais de midi et de garderies ne sont pas payés, soit à la réception de la facture, soit en suivant un plan de paiement proposé par écrit par la direction en concertation avec les parents, nous nous réservons le droit de vous demander de venir récupérer vos enfants à l'heure du midi et les garderies ou à la sortie des cours.**

**En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement ou à un avocat et d'en faire supporter les frais d'intervention par les parents.**



### **L'assurance de l'école :**

Les enfants ne peuvent rouler à vélo ou faire de la trottinette dans l'enceinte de l'école. Ils doivent marcher à côté de leur vélo en le déposant au parking vélos.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du secrétariat.

Elles sont de deux types :

**Assurance accidents corporels** : dans l'école ou sur le chemin de l'école (le chemin le plus direct aux heures et jours d'école)

**Assurance responsabilité civile** : à l'école uniquement couvre les dommages corporels ou matériels (pas les lunettes, appareils dentaire, appareil auditif... ) causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire (dans les limites fixées dans le contrat d'assurance).

**!! Il n'y a pas d'assurance en cas de perte ou de vol !!**

L'assurance « responsabilité civile »

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

Les parents sont invités à contacter le secrétariat pour tous renseignements particuliers ou directement :

Contact : CI Assurance

Centre Interdiocésain - Rue Guimard, 1 – 1040 Bruxelles - 02/509.96.41

### **Activités extra-scolaires :**

Des activités extra-scolaires sont organisées à l'intérieur de l'établissement. Ces activités sont organisées par l'A.S.B.L. Dynamix 23. Vous recevez les documents en début d'année pour l'inscription. Monsieur Benoit, professeur d'éducation physique, s'occupe de la gestion de ces activités.

Contact : 02.767.10.12    [www.dynamix23.be](http://www.dynamix23.be)

### **Oublis :**

Tous les élèves ainsi que les parents ne peuvent plus retourner en classe après la fin des cours, ni circuler dans les couloirs !



### **Photos :**

Dans le cadre des activités de notre établissement, nous sommes amenés à prendre et à utiliser des images du cadre scolaire et de nos élèves à des fins de mise en valeur et de promotion de l'école et à des fins de partage avec les parents des activités de leurs enfants.

Ces photos permettent de mieux percevoir la vie de l'école pendant un travail de groupe, une activité extérieure, un voyage, etc.

**Nous sollicitons votre autorisation pour la prise et la publication de photos et de vidéos de votre enfant pour la durée de sa scolarité à l'école primaire/fondamentale Sainte-Louise de Marillac.**

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement, en contactant par écrit le secrétariat.

Les enfants pour lesquels nous n'aurons pas reçu le consentement parental seront tout de même photographiés mais ils seront masqués (visage flouté ou remplacé par un smiley 😊) sur les photos que nous enverrons aux parents de la classe et sur les photos du site internet de l'école.

Vous disposez, pour ce traitement, des mêmes droits que ceux accordés pour tout traitement de vos données personnelles.

### **LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES**

Le règlement qui suit ne peut être compris qu'en référence aux projets éducatif et pédagogique proposés par le Pouvoir Organisateur.

L'objectif des projets éducatif et pédagogique est de promouvoir un certain style de relations entre les personnes dans la vie quotidienne de l'école.

Ce règlement a pour but d'informer les parents et les élèves sur ce qui se vit, ici et maintenant, dans l'école. Il permettra de dire le droit dans les situations conflictuelles et d'encourager les jeunes à grandir et à se former dans un climat positif.

Il définit aussi les critères d'un travail de qualité et les procédures d'évaluation et de délibération du conseil de classe et la communication des décisions.

Informations à communiquer par l'enseignant aux élèves et aux parents en début d'année.

En début d'année scolaire, lors de réunions d'information dans chaque classe, les enseignants informent les parents sur :

Le programme de l'école primaire de la FWB.

Les moyens et les critères d'évaluation que le professeur adoptera pour vérifier si les attendus sont acquis.



La liste des livres et du matériel, remis au courant du mois de juin de l'année scolaire précédente et que l'enfant doit avoir à sa disposition.

**Absence des élèves lors des évaluations :**

L'évaluation sera faite lorsque l'enfant aura assimilé les matières vues durant son absence.

Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail de qualité :

Ces exigences portent notamment sur :

- Le sens de responsabilités, qui se manifestera notamment, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait et l'écoute.
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.
- La capacité de s'intégrer dans une équipe et œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement.
- Le soin de la présentation des travaux.
- Le respect des échéances et des délais.

Tout comme le journal de classe, le bulletin est l'outil de relation par excellence entre l'enfant, les parents et l'enseignant : il est le portrait de l'enfant (tant de ses apprentissages que de son comportement).

- Il permet de suivre l'évolution de l'enfant, ses progrès, ses points forts mais aussi ses faiblesses sur lesquels notre attention doit se porter. L'enfant a le droit à l'erreur. Le bulletin, loin d'être une sanction, doit l'aider à prendre conscience de la qualité de son travail. C'est un outil qui doit lui permettre d'aller de l'avant.
- Le bulletin doit être signé par les parents. Il en va de même pour les travaux effectués par l'enfant et les informations reçues via le/la titulaire.

**Le conseil de classe :**

Le conseil de classe est composé de la direction, du titulaire et des membres du PMS. Le conseil de classe se réunit deux fois par an.

Il est prévu pour :

- Traiter de la situation de chaque enfant dans le cadre d'une évaluation formative.
- Statuer sur le passage à l'étape suivante et sur les modalités de ce passage.
- Traiter de l'accompagnement spécifique et du dispositif formatif à instaurer pour aider l'enfant en difficulté.
- En fin de curriculum de 2,5 à 12 ans, la Commission d'attribution du CEB (Certificat d'Etude de Base) exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire.



## **RÈGLEMENT DE LA GARDERIE**

### **Cartables & manteaux :**

Afin d'éviter des pertes, des vols ou de les mouiller, les cartables et les manteaux doivent se trouver aux portemanteaux devant le réfectoire à partir de 15 h 30 pour les enfants qui se rendent à la garderie.

**Plus de cartable dans le couloir ou dans la cour !**

### **Prêt de vêtements :**

Merci de ramener les vêtements, prêtés lors de petits accidents, propres dans un sac en plastique.

### **Vêtements et objets perdus :**

Les vêtements oubliés sont dans les bacs « objets perdus » près de la porte bleue. Une semaine avant les congés (Toussaint, Noël, Carnaval, Pâques et grandes vacances), tous les vêtements et objets perdus (boîtes à tartines, plumiers, ...) seront rassemblés et exposés dans le couloir menant au réfectoire. Les objets ou vêtement non repris et non marqués seront distribués à une œuvre caritative.

### **Goûter :**

Les enfants mangent leur goûter au réfectoire à partir de 15 h 30. Il est interdit de manger sa collation dans la cour.

**Une attention à la propreté de l'école est demandée.**

### **Numéro de téléphone :**

Merci de vérifier la fiche signalétique de votre enfant qui se trouve à la garderie avec vos numéros de GSM pour pouvoir vous contacter en cas d'urgence. Si vous n'avez pas encore rempli cette fiche, n'oubliez pas de la demander.



## CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

Comme signalé dans le R.O.I, le moyen de communication privilégié de l'école est la farde d'avis, le journal de classe ou l'e-mail ([info@sldm.be](mailto:info@sldm.be)).

- Le secrétariat est **ouvert aux parents** lundi, jeudi et vendredi 08h30 à 10h00.
- Permanence téléphonique de lundi au vendredi de 08h00 à 16h00.
- Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les enseignants, lors des réunions individuelles ou sur rendez-vous.
- Le PMS peut également être sollicité par les parents. Les coordonnées du PMS sont disponibles au secrétariat ou directement et dans le journal de classe des enfants.

Contact : PMS 02/896. 54. 49.

En cours d'année, trois réunions individuelles sont organisées. Ces réunions avec les parents responsables légaux permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

### Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.