



Saint-Berthuin
Malonne



Règlement et organisation de l'école. A conserver à la maison ! Merci



Ecole Primaire Spécialisée Saint Berthuin
Malonne

Année scolaire 2020/2021

Site internet : www.saintberthuin.be

Ecole Primaire Spécialisée Saint Berthuin
120, Fond de Malonne
5020 Malonne
direction@eps-saintberthuin.be
www.eps-saintberthuin.com

Madame, Monsieur,

Bien choisir une école est une des choses les plus importantes qu'on puisse faire pour son enfant...

Choisir une école qui rencontrera les besoins spécifiques de son enfant demande encore une autre démarche, un cheminement particulier...

Choisir une école chrétienne, qui se réclame de la doctrine de Saint Jean-Baptiste de la Salle, pour que l'enfant soit accueilli tel qu'il est, avec ses différences, ses faiblesses, ses richesses...

Choisir une école qui ouvre portes et fenêtres pour que chaque enfant se familiarise au monde qui l'entoure...

Choisir une école qui veille au respect de tous et qui épanouit les enfants...

Nous pensons que l'école a la mission d'éduquer et éduquer ce n'est pas seulement « remplir un esprit », mais c'est un esprit à former, un corps à développer, un sens du beau à affiner, un affectif à équilibrer et une foi à ouvrir.

Dans ce livret, vous y trouverez tout ce qui fait la spécificité de notre école. Nous vous demandons de le lire et de le conserver.

Déjà nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez en nous confiant votre enfant.

Soyez assurés de notre entière collaboration.

Le Pouvoir Organisateur,
Anne-Sophie Lannoy, Directrice F.F.,
L'équipe éducative,







Notre école

Ecole Primaire Spécialisée
Saint Berthuin
120, Fond de Malonne
5020 Malonne



Direction F.F. :
Anne-sophie LANNNOY
direction@eps-saintberthuin.be



	E.P.S. Saint Berthuin 120, Fond de Malonne 5020 Malonne
	Téléphone : 081/ 44 04 11
	Fax : 081/ 44.14.31
	GSM : 0474/ 23 25 42
	SMS : 0474/ 23 25 42
	Mail : direction@eps-saintberthuin.be
Pouvoir Organisateur	Président : Monsieur Pierre-Jacques Marchal
PMSS (Céline Grandgagnage, Laurence Degrez, Laetitia Thyryon, Florence Jacquemart)	Tél : 081/22.90.90 Adresse : Centre PMS Spécialisé 22, rue du Lombard 5000 Namur
PSE Inspection médicale scolaire	Tél : 081/22.49.19 SÉLINA Adresse : 24A, rue du Lombart, 5000 Namur

L'équipe éducative

Direction FF : Anne-Sophie Lannoy
Secrétariat : Mme Maria Correira
Classes T8
Madame Amandine Demaret (remplacée par Mme Nathalie Willem)
Madame Laurence Siraut
Madame Laura Beaudry/Madame Charlène Roemers
Madame Agnès Devos
Madame Camille Baucher/Madame Camille Jacquet
Madame Anne-Catherine/Madame Camille Jacquet
Monsieur Kevin Colon
Classes de langage T8
Madame Patricia Dethier
Madame Ludivine Ondel/ Madame Julie Sacré
Madame Julie Goffette (remplacée par Madame Mélanie Absil)
Madame Emilie Hubert
Madame Sarah Giovannini
Madame Edith Bequet/ Madame Charlène Roemers
Madame Catherine Guillaume/Madame Charlène Roemers
Madame Nathalie Laruelle/ Madame Charlène Roemers
Maîtres spéciaux
Travaux manuels : Mmes Anne-Françoise Joveneau et Valentine Iokem (remplacée par Mr Simon Barroo)
Informatique : Mme Valentine Iokem et Mr David Streveleer
Madame Isabelle Noël/: individualisation
Madame Françoise Rostenne : individualisation
Madame Anne-Françoise Joveneau : individualisation
Madame Julie Sacré : individualisation
Monsieur Raphaël Colard (éducation physique)
Monsieur Pierre Hancisse (éducation physique)
Rééducations
Madame Charlotte Noël (logopède)
Madame Valérie Wauthélet (logopède)
Madame Aline Massinon (logopède)
Madame Emilie Bette (logopède)
Madame Olivia de Wilde (logopède)
Madame Cathy Gosset (logopède)
Madame Sophie Rasquin (logopède)
Madame Stéphanie De Niet (kiné – psychomotricienne)
Educateurs
Madame Donika Vanderperre (remplacée par Monsieur Martin Bekaert)

Sommaire

1. Inscriptions
2. Organisation de l'école
 - 2.1. Horaire des cours et accueil des élèves
 - 2.2. Inscriptions
 - 2.3. Absences
 - 2.4. Frais scolaires
 - 2.4.1. Piscine
 - 2.4.2. Classes vertes et de montagnes
 - 2.5. Transports scolaires
 - 2.6. Cas d'urgence médicale ou d'accident
 - 2.7. Contacts parents-enseignants-direction
 - 2.8. Utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)
 - 2.9. Droit à l'image et traitement des données personnelles
3. Les règles de l'école
 - 3.1. Les lois
 - 3.2. les règles
 - 3.3. Les sanctions
 - 3.4. L'exclusion définitive
4. Quelques bonnes habitudes
5. Calendrier de l'année scolaire
6. Talon à compléter et à rendre à l'école

1. Inscriptions :

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane 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 exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction. Celle-ci peut convenir d'une date de rendez-vous pour recevoir les parents et l'élève afin de leur présenter l'organisation, les projets de l'école. L'inscription est validée lorsque l'attestation de T8 est remise à la direction. Il est demandé de prévenir la direction quand une demande d'inscription est annulée par les parents.

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année pour peu qu'il y ait de la place dans les groupes de maturité de l'élève.

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

- 1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - le projet d'établissement
- 3° - le règlement des études
- 4° - le règlement d'ordre intérieur
- 5° - un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.


2. Organisation de l'école

2.1 Horaire des cours et accueil des élèves

Dans l'intérêt de tous, nous vous demandons de respecter cet horaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	de 8h50 à 12h00 et de 13h00 à 15h50
Mercredi	de 8h50 à 11h45

L'école est ouverte de 8h15 à 16h30 (mercredi : 8h15 à 12h30) et la surveillance est assurée par les membres du personnel de l'EPS.

ATTENTION  Tout enfant arrivant en retard (sauf retard des circuits scolaires) doit passer au bureau de la direction (ou près de l'éducateur si la direction est absente) faire signer son journal de classe et le présenter à l'enseignant lors de son entrée en classe.

Les élèves qui viennent à l'école par leurs propres moyens (à pied, voiture, TEC, ...) ne doivent pas « traîner » dans la rue avant le début ou la fin des cours (bavardages sur le trottoir, achats divers...)

Aucun enfant ni parent ne peut entrer dans une classe sans être accompagné de l'enseignant ou avoir l'autorisation de celui-ci.

Dans la mesure du possible, les parents déposent leur enfant à la grille et ne rentrent pas dans la cour sauf circonstances exceptionnelles. Il est demandé aux parents de ne pas intervenir auprès des enfants qui ne sont pas les leurs dans le cas de difficultés relationnelles. Des enseignants sont présents, orientez-vous vers eux.

2.2 Garderies et étude

1. Avant et après les heures stipulées ci-dessus, les enfants présents **doivent** se rendre à la garderie (payante) organisée par l'Ecole Fondamentale Ordinaire.
Les horaires sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	de 7h à 8h00 de 16h30 à 18h00
Mercredi	de 7h à 8h00 de 12h30 à 18h00

Pour cette garderie, une participation financière est demandée à raison de 0.60€ par période de 30 minutes entamée.

2. Une étude dirigée est assurée par un membre de l'équipe éducative de l'EPS. Elle est organisée les lundis, mardis et jeudis de 16h à 16h45. Pour y bénéficier, un talon doit être complété en début d'année. Cette étude dirigée sera facturée 1€

En cas de non-paiement, l'élève ne pourra plus fréquenter la garderie organisée par l'école ordinaire et devra donc arriver et repartir de l'école dans les heures surveillées par l'EPS.

2.3 Absences

L'enseignement est obligatoire. Les absences doivent toujours être justifiées par écrit.

Les motifs d'absences scolaires.

Les absences considérées comme justifiées par le service « obligation scolaire » du ministère :

- Maladie de l'enfant (couverte par un certificat médical, dès le 3ème jour d'absence),
- Convocation par une autorité publique (tribunal de la jeunesse...) qui délivre une attestation
- Décès dans la famille,

Les autres motifs (indigestion, rhume, réveil, voiture en panne, neige...) ne peuvent être acceptés par la direction que de manière exceptionnelle.



À partir de 9 demi-jours d'absence injustifiées, une déclaration auprès du ministère et du Vérificateur de l'école est obligatoire...sous peine de sanctions pour l'école en défaut... !

La vigilance sera de mise envers ces absences injustifiées pour cette raison et surtout parce que **pour progresser et s'intégrer dans le milieu scolaire il est nécessaire de venir chaque jour à l'école !**

PS : Il n'existe pas de circulaire ou de décret qui permet de partir en vacances hors des congés scolaires fixés par la loi...Aucune dérogation ne sera accordée par l'école

2.4 Frais scolaires

Conformément au prescrit de l'article 100 du décret missions du 24 juillet 1997, un document reprend une estimation des frais réclamés par notre école et leur ventilation en vue de l'année scolaire vous sera remis à la rentrée scolaire.

Trimestriellement, vous recevrez un récapitulatif des sommes déjà perçues et du montant qu'il vous reste à payer à l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, vous vous engagez au paiement des frais scolaires obligatoires, ainsi que des frais scolaires facultatifs et des services auxquels vous avez souscrits.

La procédure en cas de non-paiement, conformément à l'article 100 du décret Missions du 24 juillet 1997, vous sera précisée avec les documents de ventilation des frais scolaires.

2.4.1 Piscine :

Tous les enfants participeront aux cours d'éducation physique et de natation sauf s'ils sont couverts par un certificat médical.

Les frais de piscine s'élèvent à **5€/la séance**. Vous pouvez payer à la séance via le compte : **BE69 0016 6760 2778** en mentionnant le nom et le prénom de votre enfant en communication. Vous pouvez également payer par carte de **10 séances en virant 50 euros** sur le même compte avec la mention nom et prénom de l'enfant en communication.

2.4.2 Classes vertes et de montagne :

Des classes vertes, de montagne ou de fermes sont envisagées pour les élèves des classes de Mmes Sarah, Emilie, Edith, Catherine, Camille et de Mr Kevin. Ces séjours pédagogiques avec nuitée(s) font parties du programme scolaire de l'année et à cet effet, la présence des élèves y est obligatoire. Si pour une raison précise un élève ne peut y participer, sa présence à l'école reste néanmoins obligatoire. Des activités lucratives sont organisées tout au long de l'année afin de diminuer le prix du voyage.

2.5 Transports scolaires

La prise en charge par le transport scolaire est organisée par le SPW mobilité pour les élèves inscrits dans l'école la plus proche de leur domicile.

Ce service est gratuit mais il demande toutefois de veiller à respecter certaines règles :

- Le transport scolaire ambitionne d'acheminer les élèves dans les meilleures conditions de sécurité. Chaque élève est à cet effet tenu d'avoir un comportement adapté afin de garantir cet objectif de sécurité.
- Toute **modification** des habitudes de l'enfant (retour anticipé, garderie, reprise en voiture plutôt qu'en car...) doit **impérativement être signalée par écrit** à l'enseignant ou à la direction.
Sans écrit, l'école agira selon les habitudes de l'enfant (retour en car par exemple).
- Si un enfant rate le car scolaire, ce qui peut arriver malgré l'organisation mise en place pour ces retours, la procédure suivante sera appliquée :
 - L'enfant viendra se signaler au bureau
 - La directrice ou la secrétaire avertira les parents de la situation
 - Les parents seront invités à venir rechercher leur enfant à l'école (en aucun cas l'enfant ne sera reconduit à la maison par l'école).
 - En attendant l'arrivée de ses parents (sauf avis contraire de la direction), l'enfant sera envoyé à la garderie de l'École Fondamentale (jusqu'à 18h). Le montant de cette garderie sera facturé aux parents.



Tout changement dans la prise en charge des transports doit être signalé à la direction. Celle-ci préviendra les gestionnaires des transports afin d'acter les changements. Toutes modifications de l'adresse de prise en charge par les transports doivent également être actées par la direction.

2.6 Cas d'urgence médicale ou d'accident

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 de la direction ou du titulaire. Une assurance étant souscrite par le PO, nous devons connaître les circonstances et les conséquences de l'accident afin de pouvoir compléter correctement les déclarations en vue d'un remboursement.

L'école ne peut distribuer de médicaments aux enfants sans avis médical autorisé.

- En cas de douleur persistante, les parents seront invités à reprendre l'enfant.
- En cas de blessure légère, l'enfant sera soigné.
- En cas de blessure nécessitant une intervention médicale, les parents sont invités à reprendre l'enfant dans les meilleurs délais.
- En cas d'urgence, l'appel au médecin ou au 112 est effectué par nos soins ; nous prévenons en même temps les parents (l'assurance de l'école couvre les frais engendrés par cette démarche).

Toute difficulté de santé remarquée par un membre du personnel sera notifiée via le journal de classe ou par contact téléphonique.

2.7 Contacts parents-enseignants-direction

Le journal de classe, la farde de contacts et l'adresse mail sont les outils officiels de communications.

Plusieurs réunions sont organisées en cours d'année. Une première réunion collective qui a pour but de vous informer sur les méthodes pédagogiques et les intentions éducatives. A la suite de chaque bulletin, une réunion individuelle est organisée par le corps enseignants.



Sauf urgence, il est demandé aux parents de ne pas perturber l'entrée en classe et le déroulement des cours. Il vous est possible de prendre rendez-vous avec un enseignant ou la direction en dehors des heures de cours via le journal de classe, l'adresse mail ou par téléphone.

Parler avec l'enseignant pendant le temps de classe, c'est perdre un précieux temps d'apprentissage !

Les contacts parents - enseignants - direction se feront dans le respect mutuel des personnes et de la philosophie de l'établissement.

Tous propos verbaux ou écrits pouvant nuire à la dignité ou à la réputation des personnes ou de l'institution, qu'ils soient énoncés à l'école ou dans son environnement relationnel (par SMS, réseaux sociaux type Facebook...) seront considérés comme diffamatoires et pourront éventuellement faire l'objet de poursuites ainsi que la loi l'autorise.

Les parents n'interviendront jamais sans accord préalable des enseignants ou de la direction auprès d'enfants qui ne sont pas les leurs (réprimandes - cadeaux - messages et autres attitudes pouvant détourner les mesures visant la sécurité des enfants).

2.8 Utilisation des technologies de l'information et de la communication :

L'usage des GSM est strictement interdit dans l'enceinte de l'école. Les enfants peuvent posséder un GSM pour leurs déplacements en dehors de l'école. Une fois à l'école, ceux-ci restent éteints dans le cartable ou sont confiés au titulaire de la classe. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droits ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre 3 du présent document.

2.9 Droit à l'image et traitement de données personnelles :

- **Des photos, vidéos** faites dans le cadre scolaire sont susceptibles d'être publiées :
 - sur le site de l'école : www.eps-saintberthuin.com
 - Sur le groupe privé Facebook de l'école : EPS Saint-Berthuin

Un accord écrit des parents est demandé à cet effet en début d'année scolaire.

Il en va de même pour la publication de photos dans la presse écrite (ex : Vers l'Avenir qui diffuse les photos de classe à la rentrée scolaire).

Il est demandé également aux parents et aux élèves de veiller à respecter le droit à l'image dans l'utilisation privée des réseaux sociaux.

- Les **données personnelles** communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Maria au secrétariat.

3. Les règles de l'école

3.1 Les lois :

- Il est interdit de sortir de l'école sans autorisation
- Il est interdit d'abîmer volontairement ce qui appartient aux autres ou à l'école.
- Il est interdit d'être violent et impoli envers les autres (adultes et enfants)
- Il est interdit d'apporter des objets dangereux à l'école.

3.2 Les règles

3.2.1 Dans la cour :

- Le respect des règles de vie sont applicables pendant les récréations.
- Accès à la cour verte uniquement quand le drapeau est vert.
- Les jeux de ballons (balle molle) sont autorisés dans le respect de tous.
- Les jeux de contacts sont interdits.
- Interdiction de rentrer dans les locaux pendant les moments de récréés (exceptées les toilettes de l'EPS).
- Les collations sont prises en classe et sont interdites dans la cour de récréation.

3.2.2 Dans les couloirs :

- Je marche
- Je ne me balade pas seul sans l'autorisation d'un(e) enseignant(e) ou d'une logopède
- Je porte mon cartable dans les escaliers
- Je parle à voix basse

3.2.3 Dans les locaux :

- Je ne vais pas dans la salle des professeurs sans autorisation
- Je respecte les règles de chaque classe
- Je frappe avant d'entrer
- Je respecte la propreté

3.2.4 Dans les toilettes :

- J'utilise un laissez-passer
- Je tire la chasse et je me lave les mains
- Je respecte la propreté des lieux
- Je n'y reste pas pour jouer

3.3 Les sanctions :

L'école est en droit de sanctionner les comportements irrespectueux des élèves :

- Indiscipline
- Impolitesse,
- Travail non fait,
- Vandalisme,
- Racisme,
- Manque de respect du personnel d'entretien, de surveillance et des circuits scolaires,
- Possession d'objets non appropriés à la vie scolaire

L'école souhaite former des élèves, des citoyens responsables et des apprentissages sont prévus à cet effet.

En cas de non-respect des règles et par le biais de son conseil de discipline, les Membres du Personnel et/ou la direction amèneront les élèves à réfléchir à leurs actes.

La sanction est appliquée après cette réflexion menée par l'école et l'enfant, en fonction de la gravité des faits.

Les parents peuvent être entendus mais en aucun cas lever la punition sans concertation avec l'enseignant (e) et / ou la direction.

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- Rappel à l'ordre, mot au journal de classe, carte de comportement, conseil de discipline,
- Courrier aux parents, communication téléphonique avec la famille,
- Convocation des parents au bureau de la direction,
- Travaux d'intérêt général à l'école,
- Travail supplémentaire à l'école ou à la maison
- Suppression d'une activité scolaire
- Retenue en dehors du temps scolaire (avec retour assuré par les parents)
- Renvoi provisoire
- Renvoi définitif

Tout acte de dégradation de matériel appartenant à l'école sera facturé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale de l'enfant.

En fonction des règles du conseil de discipline, remettre en place le système des cartons rouges et définir en équipe les sanctions et le fonctionnement.

3.4 L'exclusion définitive :

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

Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
- Tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement.
- Le fait d'exposer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- Le racket à l'encontre d'un élève de l'établissement.
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- La détention ou l'usage d'une arme.

Les fautes disciplinaires graves seront examinées par la direction, les autres manquements au respect des autres et du matériel seront réglés par le professeur.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par 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 convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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

Lors de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent se faire assister par un conseiller. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale 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 la direction ou le PO prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie. Il veillera à informer au plus tôt le centre P.M.S., chargé de la guidance, de la situation de l'élève.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, 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 sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification d'exclusion définitive. Le recours n'est 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 provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le Conseil d'administration statue ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration statuera pour le 20 aout.

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

4. Quelques bonnes habitudes :



- Les poux sont une calamité dans toutes les écoles ! Traiter la chevelure et les vêtements de l'enfant, attacher ou couper les cheveux, appliquer des produits répulsifs sont les seules solutions si...tout le monde les applique ! En cas d'épidémies, l'infirmière sociale a le droit d'évincer l'enfant porteur jusqu'à disparition des bestioles indésirables.
- Pour une question de santé et de respect de la nature, nous demandons aux élèves de prendre des collations saines (Yaourts, fruits, biscuits), sans emballage et une gourde d'eau.

5. calendrier scolaire :

A modifier pour l'année 2020-2021

6. Dates des réunions de parents :

- Réunion collective : jeudi 8 octobre 2020
- 1^{ère} réunion individuelle : 1 et 3 décembre 2020
- 2^{ème} réunion individuelle : 23 et 25 mars 2021
- 3^{ème} réunion individuelle : 22, 24, 28 juin 2021
- Verre des sortants : mardi 29 juin
- Réunion d'informations des sortants (nés en 2008) : Jeudi **14 janvier 2021 à 18h30**

7. Date des journées pédagogiques : (l'école sera fermée lors des ces journées pédagogiques)

- Vendredi 2 octobre 2020
- Vendredi 15 janvier 2021
- Lundi 1^{er} février 2021

A déjà indiquer sur le calendrier de famille (dates à confirmer en fonction de l'actualité et de l'épidémie de covid 19 :

- **Cross de l'école :**
- **Marche parrainée :**
- **Le marché de Noël :**
- **La soirée jeux des logopèdes :**
- **Le souper de l'école :**
- **Journées sportives :**
- **Fancy-Fair :**

D'autres dates seront encore importantes (réunions de parents, sorties, journées pédagogiques...). Elles vous seront communiquées en temps utile dans la farde de contact.

8. Talon à compléter et remettre à l'école :

Nous (Je) Soussigné(s)

Domicilié(s) à

Déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s)

Dans l'établissement **EPS Saint Berthuin** à Malonne.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

L'élève (signature) :

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit (signature) :