



Uccle, le 10 juillet 2023

Avis général de rentrée scolaire 2023-2024

Chers parents,
Chers élèves,

Cet avis général de rentrée reprend les points essentiels à l'organisation de la rentrée scolaire 2023-2024. Il est complété, cette année, par :

- Le lien qui vous renvoie vers les différentes inscriptions et informations à fournir
- L'avis sur les frais scolaires 2023-2024
- Les projets éducatif et pédagogique d'Uccle ; le règlement des études d'Uccle et le ROI de l'école
- La liste du matériel éventuel à fournir et des recommandations de l'enseignant(e)

Mot de rentrée

Nous sommes à l'aube d'une nouvelle année et l'équipe pédagogique et moi-même avons hâte de (re)travailler avec vos enfants.

Comme chaque année, les premiers devoirs vous sont réservés, chers parents, et consiste à lire cet avis, à compléter les différentes inscriptions via le lien qui vous a aussi été envoyé. N'oubliez pas, non plus, de recouvrir et étiqueter, au plus vite, les cahiers et les livres de votre(vos) enfant(s) lorsque vous les recevrez les premiers jours de rentrée.

Plusieurs points importants sont à relever pour cette année :

- Les classes maternelles et de première primaire ont été fournies en matériel à destination des enfants (plus de liste de matériel scolaire « à l'ancienne » !)
- Un nouveau Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) est entré en vigueur. Je vous invite à le lire attentivement.
- Si vos données signalées lors de l'inscription ou en cours de scolarité ont changé (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, ...), veuillez le signaler auprès de la secrétaire. **Cela reste valable pour tout changement intervenant durant l'année scolaire** et est désormais repris dans le règlement d'ordre intérieur de l'école au même titre que plusieurs points développés dans ce document.
- J'attire votre attention sur le point 5 de cet avis concernant les inscriptions des frères et sœurs

Je vous souhaite à toutes et tous une excellente année scolaire 2023-2024!

Frais scolaires

Ce point est détaillé sur le document annexe intitulé *Frais scolaires 2023-2024*

1. Organisation générale - règlement

a. Horaires des garderies et des cours pour la maternelle

1. Les garderies s'organisent au matin de 7h00 à 8h30, le midi de 12h00 à 13h30 et le soir de 15h30 à 18h30
2. Les cours s'organisent le matin de **8h30** à 12h00 et l'après-midi de 13h30 à 15h30.
3. Nous insistons cette année sur le **respect strict des horaires** pour le bien de votre enfant et de l'enseignante ! Soyez ponctuels !

b. Horaires des garderies et des cours pour le primaire

1. Les garderies s'organisent au matin de 7h00 à 8h25, le midi de 12h00 à 13h10 et le soir de 15h40 à 18h30 (avec études de 15h50 à 16h30)
2. Les cours s'organisent le matin de **8h25** à 12h00 et l'après-midi de 13h10 à **15h50**
3. La ponctualité est aussi de rigueur !

c. Entrée et sortie

En maternelle, les élèves accèdent à l'école jusqu'à 8h35, par la grille principale (située au bout de la rue). Les éventuelles poussettes et trottinettes pourront être déposées dans le hall d'entrée sur la droite.

En primaire, les élèves accèdent à l'école par la grille principale (située au bout de la rue). Les élèves venant à vélo ou en trottinette accèdent, eux, par la grille donnant sur la cour des « grands » et de la crèche.

Un local permet de déposer sa trottinette et des emplacements sont prévus pour attacher les vélos.

d. Matériel scolaire

Pour les classes du primaire, vous veillerez à vous conformer à la liste transmise.

Afin de fournir un travail de qualité, l'élève devra disposer, tout au long de l'année, d'un matériel en ordre.

e. Absences

Toute absence d'un élève en âge d'obligation scolaire (5 ans et plus) doit être motivée par écrit sur papier libre (et non dans le journal de classe) et remis à l'enseignant(e), dès le retour à l'école, pour toute absence allant d'un à deux jours. A partir de trois jours, l'absence doit être motivée par un certificat médical.

Ce certificat sera remis uniquement à l'enseignant(e). Il est donc inutile de l'envoyer au secrétariat ou à la direction.

Toute absence non justifiée ou considérée comme non acceptable par la direction sera comptabilisée et fera l'objet d'une déclaration à l'obligation scolaire dès le 9ème demi-jour injustifié.

Enfin, la direction peut, elle-même, justifier une absence en cas de force majeure.

Pour les enfants de l'accueil à la M2, vous pouvez avertir l'enseignante de l'absence d'un enfant (surtout en cas d'animations à l'école ou de sortie pédagogique). Il n'est par contre pas nécessaire de justifier cette absence par un mot ou un certificat.

Pour toute absence impliquant l'annulation d'un repas chaud, je vous renvoie vers le point ad-hoc.

Enfin, pour toute **incapacité physique**, le certificat devra être remis ou envoyé à l'enseignante (psychomotricité : alecouvet@uccle.edu.brussels / éducation physique : afortin@uccle.edu.brussels) comme indiqué dans le point 5 du ROI.

f. Retards

Tout élève qui arrive en retard doit se signaler au secrétariat et rejoindre (en toute autonomie pour le primaire) sa classe sans déranger l'enseignant(e) et les autres élèves. En maternelle, les parents accompagnant leur enfant se manifesteront aussi auprès du secrétariat et se chargeront ensuite de déposer leur enfant devant la porte de la classe sans déranger l'enseignant(e) et les élèves.

g. Sortie de l'école

Des rangs sont organisés pour la section primaire. Le rang « parents » mène les enfants vers la grille d'entrée. Le rang « accompagné » mène les enfants vers le bois et les différents passages pour piétons de la rue François Vervloet jusqu'à la gare.

Pour les enfants du primaire qui rentrent seuls, il est demandé qu'ils regagnent leur domicile par le chemin le plus court, qu'ils adoptent un comportement adéquat et digne des valeurs de l'école. Tout écart constaté ou communiqué pourra être sanctionné.

En aucun cas un enfant ne pourra quitter l'école sans une autorisation, qu'elle soit ponctuelle (mot remis à l'enseignant ou message laissé à la garderie ou mail envoyé à la secrétaire) ou courante (carte de sortie correctement attachée au cartable de l'enfant).

Toute modification (changement occasionnel de rang, retour seul, avec d'autres personnes, ...) doit être signalée par écrit.

h. Stationnement des parents

Il est demandé aux parents faisant usage de leur véhicule de respecter le code de la route et ne pas se garer de manière « sauvage » là où le code de la route et les panneaux de stationnement l'interdisent (**par exemple la place pour personne handicapée**).

Le parking et l'entrée de l'école ne peuvent en aucune manière être occupés par des véhicules non autorisés.

i. Les garderies

La garderie dispose d'un numéro de GSM : 0496/14.92.62 (primaire) ou 0483/24.61.69 (maternelle) et d'une adresse mail garderies.calevoet@gmail.com. N'hésitez pas à les utiliser pour prévenir d'un changement d'organisation des sorties, d'un retard, ...

j. Journal de classe et bulletin (pour le primaire)

Chaque jour, le journal de classe sera paraphé par un parent.

Toute communication des parents sera remise sous enveloppe au titulaire et non écrite dans le journal de classe.

L'ensemble des travaux et leçons à faire est noté dans le jdc.

Les travaux à terminer seront remis dans la farde de « transport » qui sera aussi quotidiennement consultée.

Les bulletins scolaires seront obligatoirement analysés et signés par les parents lors des réunions individuelles en présence de l'enfant.

k. Communications et avis

Mis à part la feuille des comptes mensuels, toute la communication passera par mail via l'adresse de l'école qui sert uniquement à l'envoi (<calevoet communication> direction.calevoet@gmail.com).

.Il est donc inutile de répondre aux mails envoyés avec cette adresse car la boîte de réception n'est pas consultée.

l. Rendez-vous

Tout rendez-vous avec un/une titulaire sera fixé par mot (sur papier libre) ou directement avec l'enseignant.

Tout rendez-vous avec la direction sera fixé par mail ou directement avec elle (calevoet.idirection@uccl.edu.brussels). Nous insistons sur le fait de privilégier le rendez-vous avec l'enseignant si le problème est lié à la "réalité de la classe".

En dehors des réunions individuelles de remise des bulletins, les rendez-vous se prendront, de préférence, en l'absence des enfants.

m. Paiements des comptes et annulation des repas

Les paiements sont effectués mensuellement, de préférence par virement bancaire, en respectant scrupuleusement la communication structurée mentionnée sur le virement.

Après rappel(s), toute facture impayée sera transmise au service juridique de la commune pour ouverture d'un dossier de recouvrement (l'accès aux services payants obligatoires pouvant être supprimé jusqu'à ce que la situation soit régularisée).

Je rappelle, néanmoins, que si vous éprouvez des difficultés financières, vous ne devez pas hésiter à m'en faire part. Nous chercherons une solution, ensemble, et en fonction de la situation, une aide pourra être apportée afin de ne pas perturber la scolarité de votre enfant.

En cas d'absence, **un repas commandé peut être décompté si les parents avertissent le secrétariat à l'adresse calevoet.secretariat@uccl.edu.brussels (copie à la direction), AVANT 8h55.**

2. Abonnement Stib - élèves du primaire

Cela fait plusieurs années que l'école a lancé, aux parents, un défi : être la première école communale dont **tous les enfants du primaire** ont un abonnement STIB ! Vous avez répondu en très grande majorité et nous y sommes... presque parvenus ! Mais chaque année, une petite dizaine d'irréductible Calvoetiens résistent et empêche de relever le défi ! Pourrions-nous compter sur la bonne volonté de chaque parent ?

Pour que les enfants de 6 à 11 ans inclus voyagent gratuitement sur tout le réseau de la STIB*, leurs parents doivent simplement demander un Abonnement J.

L'abonnement J est gratuit. Cependant, un montant de 5 € vous est demandé pour la carte MOBIB.

Comment faire pour obtenir un abonnement J ?

- Soit vous le commandez via le site www.stib.be. L'abonnement vous parviendra par la poste endéans les 10 jours ouvrables.
- Soit vous vous rendez en [BOOTIK](#) où une carte MOBIB vous sera immédiatement délivrée. N'oubliez pas de vous munir de votre carte d'identité ainsi que de celle de votre enfant (si vous ne l'avez pas, merci de vous munir de votre composition de ménage) et d'une photo de l'enfant.

** sauf sur le tronçon Bourget-Brussels Airport*

Chacun comprendra l'intérêt de mettre de telles démarches en œuvre, pour faciliter l'usage des transports en commun, permettre une nette diminution du coût des excursions, tant durant les périodes scolaires que pour des déplacements familiaux et **répondre ainsi à l'un des points de notre plan de déplacement scolaire.**

3. Réunion des parents

Les réunions collectives de rentrée se dérouleront :

Le **29 août** à 17h30 pour les classes rouge, verte et bleue d'acc-M1 (Mmes Kay, Barbara et Laetitia), M2A, M2B, P2.

Le **31 août** à 17h30 pour les classes de P3, P4, P5 (18h00), P6

Le **4 septembre** à 17h00 pour la classe jaune d'Acc-M1 (Mme Samantha), M3A, M3B.

Le **18 septembre** à 17h30 pour les cours de psychomotricité (maternelle) et CPC (primaire)

Le **20 septembre** à 17h30 pour le cours d'éducation physique (primaire)

Le **22 septembre** à 17h30 pour le cours de néerlandais

4. Agenda

Deux dates sont déjà à retenir :

Reprise des repas chauds le lundi 4 septembre

Le vendredi 8 septembre pour le petit déjeuner (moment convivial réunissant enfants, parents et enseignants)

5. Inscription des frères et sœurs (enfants nés en 2022, 2021, ...)

Dans la perspective de l'année scolaire 2024-2025, nous ouvrons désormais les inscriptions pour les enfants nés en 2022, pour les frères et sœurs d'enfants déjà inscrits et pour les enfants inscrits au préguardiennat de l'école.

Cette priorité est valable **uniquement** du 5 septembre au 30 septembre 2023. J'invite donc tous les parents dans cette situation à réagir dès le lundi 5 et à contacter la secrétaire de l'école.

6. Aménagements "fins de journées" - Études

Pour la section primaire, en fin de journée (15h50), des rangs sont organisés afin de permettre aux enfants qui quittent l'école, de le faire en toute sécurité.

a. **Le rang "parents"** est destiné aux enfants dont les parents les attendent à la sortie de l'école. Il est sous la surveillance d'un enseignant.

b. **Le rang "accompagné"** est destiné aux enfants qui rentrent seuls. L'enseignant qui en assure la surveillance conduira les enfants vers le bois et ensuite vers la rue Egide Van Ophem en faisant traverser les enfants aux différents passages pour piétons et permettant ainsi d'accéder au tunnel sous la gare.

Si les enfants ne quittent pas l'école après les cours, ils iront soit à la garderie (P1-P2) soit à l'étude (P3→P6) de 15h50-16h40, afin de travailler aux devoirs et leçons quand il y en a et sous la surveillance d'un enseignant ou d'un animateur de garderie.

7. AdP

L'**Association des Parents** de l'école de Calevoet regroupe tous les parents de l'école.

Son rôle et ses actions vous seront présentés lors de son assemblée générale (date à définir)

Vous pouvez les contacter directement via l'adresse **adpcalevoet@gmail.com**

8. Joyeux Calvoetiens

L'ensemble du personnel de Calevoet s'est réuni en une association nommée "les Joyeux Calvoetiens".

Au travers des différentes fêtes qu'elle organise, les bénéfices sont réinvestis dans:

a. L'achat de matériel ou la mise en place d'aménagements dont les enfants sont les premiers bénéficiaires.

b. La participation aux cadeaux collectifs (jeux, livres, ...) de la St-Nicolas

- c. L'achat des œufs de Pâques en chocolat
- d. L'achat des stylos pour les futurs élèves de P1
- e. ...