

## Vade-Mecum Parents

Ce document a été réalisé afin de centraliser les différentes procédures et pratiques incluant les parents.

- Horaire

Les élèves doivent arriver à l'école à 8h20 (10 minutes avant le début du cours), tout retard sera notifié dans le journal de classe.

Au troisième retard, l'élève devra rester à l'étude de 16h10 à 17h ou arriver plus tôt en fonction de son horaire.

L'horaire de chaque élève est indiqué dans son journal de classe.

- Prise de contact avec l'école

Quatre fois par an des entretiens sont organisés avec les enseignants, les éducateurs, l'économe et la direction.

Nous vous demandons de bien vouloir privilégier ces moments.

- Les éducateurs :

Ils sont les premiers contacts au sein de l'école.

Ils répondent au téléphone (02.376.15.61), dans la mesure du possible (entre 07h45 et 16h55).

Ils redirigent les communications en fonction des demandes.

Une adresse électronique est également disponible : [educateurs@ecoleactive.be](mailto:educateurs@ecoleactive.be).

- Le secrétariat :

Il est joignable par courriel à l'adresse suivante : [secretariat@ecoleactive.be](mailto:secretariat@ecoleactive.be) ou par téléphone au 02.376.15.61.

- L'économat :

Il est joignable par courriel à l'adresse suivante : [economat@ecoleactive.be](mailto:economat@ecoleactive.be) ou par téléphone au 02.332.23.93.

- La direction :

Monsieur Pinchart est joignable par courriel à l'adresse suivante : [secretariat@ecoleactive.be](mailto:secretariat@ecoleactive.be).

- Les enseignants :

Ils sont tous joignables via le journal de classe de votre enfant.

Si, pour une raison exceptionnelle cela n'est pas possible, vous pouvez contacter l'enseignant via [secretariat@ecoleactive.be](mailto:secretariat@ecoleactive.be).

- Le journal de classe

Le journal de classe est un document administratif légal qui doit être plastifié et conservé soigneusement par chaque élève.

C'est un outil de communication direct qui vous permet d'entrer en contact avec les membres de l'équipe éducative.

Il sert également de référentiel dans lequel vous pouvez retrouver les communications, la réception d'avis, les éventuels licenciements ou retards ainsi que les billets d'absences permettant de justifier les absences de votre enfant.

**Le journal de classe doit être IMPÉRATIVEMENT vérifié quotidiennement et être signé hebdomadairement.**

- Site internet de l'école

Sur le site internet de l'école ([www.ecoleactive.be](http://www.ecoleactive.be)) vous pouvez retrouver l'ensemble des publications de nos documents référentiels (Grilles horaire, Calendrier, Projet Pédagogique, Règlements).

En cas d'absence de votre enfant, de départ anticipé et/ou de retard prolongé


1. Appelez l'école et/ou envoyez un courriel à l'adresse : [educateurs@ecoleactive.be](mailto:educateurs@ecoleactive.be).
2. Communiquez le départ anticipé via le journal de classe (*espace communication en fin de semaine*).

**NB : Même lorsque l'absence a été signalée, la procédure ci-dessous s'applique.**

3. Au retour de l'enfant, il doit rendre aux éducateurs le motif d'absence dûment complété par vos soins (voir document ci-dessous).

—> **Toute absence de plus de trois jours, doit être couverte par un certificat médical.**

MOTIF N°9	MOTIF N°9	BILLET D'ABSENCE
Nom .....	Nom et prénom de l'élève : .....	
Prénom .....	Classe : ..... Année : .....	
Classe .....	a été absent(e) le(s) .....	
Absent(e) .....	Motif de l'absence : .....	
Matin / Après-midi .....	.....	
Motif de l'absence .....	.....	
.....	.....	
Signature des responsables .....	Signature des parents ou du responsable légal	
.....	N.B. 1. Ce billet d'absence dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école.	
Remis aux éducateurs le .....	2. Toute absence de plus de trois jours doit être couverte par un certificat médical.	
.....	.....	



**Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis dans le R.O.I, mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée (s'il est prévenu dans un délai de 7 jours avant l'absence lorsque la situation le permet.)**

Toutes ces procédures sont disponibles et décrites dans le R.O.I. présent sur le site internet de l'école [www.ecoleactive.be](http://www.ecoleactive.be)

**Addendum :** Suite à la situation sanitaire que nous vivons, les règles concernant le suivi des absences peuvent évoluer. Si les autorités font évoluer la phase d'alerte en orange ou en rouge, les absences non justifiées seront signalées au bout de 5 demi-journées non justifiées au services compétent de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Licenciement

Comme le prévoit notre R.O.I., votre enfant pourrait être amené à être licencié dans certains cas, sous certaines conditions.

Les licenciements, ainsi que toutes les communications transmises via le journal de classe de l'élève, doivent être signés par les responsables légaux de l'enfant.

- Élèves majeurs

Une fois que l'élève devient majeur, il devra formaliser son nouveau statut auprès de son éducateur référent.

Avec l'accord des parents ou des responsables légaux, l'élève majeur pourra signer ses licenciements ou ses billets d'absence.

NB : Le partenaire privilégié de l'école reste les responsables légaux.

- Bulletins :

L'année scolaire se divise en quatre périodes, chacune ponctuée par un bulletin. Ce dernier reprend une description globale de l'apprentissage de votre enfant ainsi qu'un résumé des compétences travaillées et évaluées au cours de ladite période. Le bulletin se clôture par une partie administrative comprenant la tenue du journal classe et un résumé des absences et retards de votre enfant.

Ci-dessous, vous trouverez les dates de remise des bulletins (ces dates seront également reprises dans le calendrier) :

- 29 Octobre
- 24 Décembre
- 1er Avril
- 27 Juin

- Entretiens parents-professeurs-élèves

La semaine suivant la remise du bulletin, des entretiens individuels de 15 minutes sont prévus avec les enseignants, les éducateurs et/ou la direction.

Une prise de rendez-vous via le journal de classe de votre enfant est nécessaire si vous souhaitez rencontrer un membre de l'équipe éducative.

- Réunions des parents

Le but des réunions des parents est d'informer l'ensemble des parents de l'état social et intellectuel de la classe, du déroulement de l'année scolaire et des projets mis en place. Elles ont lieu deux fois par an aux dates indiquées ci-dessous :

- 28 septembre pour les classes de 2e,
- 4 octobre pour les classes de 1e et 5e,
- 5 octobre pour les classes de 3e, 4e et 6e,
- 14 février pour les classes de 3e, 4e et 6e,
- 15 février pour les classes de 1e, 2e et 5e.

- Plateforme numérique

L'école utilise depuis peu la plateforme numérique « Teams » de Microsoft. Cette plateforme ne sera utilisée que pour permettre aux élèves de collaborer à distance et pour assurer, dans la situation sanitaire actuelle, l'entraide entre les élèves en cas de quarantaine. L'élève qui ne peut se rendre à l'école est alors invité à prendre contact avec ses camarades chargés de l'entraide pour demander le travail.

Dans le cadre de l'utilisation de cette plateforme, à son arrivée à L'École Active, votre enfant reçoit un compte Microsoft pour l'éducation ainsi qu'une adresse électronique scolaire ([@ecoleactive.be](mailto:@ecoleactive.be)). L'utilisation de ce type de compte garantit la sécurité de connexion, tout comme la protection des données. Cette adresse électronique donne accès à une boîte de courrier électronique, ainsi qu'à la plateforme « Teams » et à d'autres applications en ligne, et est activée pendant toute la scolarité de votre enfant dans notre école. L'accès prendra fin au mois de septembre suivant la sortie de l'école.

Chaque élève a reçu un nom d'utilisateur, ainsi qu'un mot de passe pour se connecter, et une formation pour utiliser la plateforme. Pour les élèves de 1e et 2e année, cette formation est prise en charge au cours de technologie.

L'utilisation d'une telle plateforme est soumise à certaines règles, reprises dans la charte distribuée aux élèves. **En outre, il ne s'agit pas d'un outil pour que les parents puissent s'adresser directement aux enseignants. Pour cela, l'adresse [secretariat@ecoleactive.be](mailto:secretariat@ecoleactive.be) ou le journal de classe restent les seuls intermédiaires.**

- Alimentation

Nous invitons chaque parent à être attentif à l'alimentation de son enfant à l'école.

Chips, bonbons, hamburger, boissons énergisantes, soda, etc. ne peuvent constituer un diner ou une collation adaptés aux besoins physiologique d'enfants en pleine croissance. Ils ne peuvent donc pas être amenés et consommés à l'école.

Une commande de sandwich sera possible à partir du 5 octobre.

La commande devra être faite le lundi pour que les élèves puissent avoir un sandwich pour le mardi, jeudi et/ou vendredi.

**Addendum :** Suite à la situation sanitaire que nous vivons, il est possible que la vente soit annulée à un moment de l'année. Vous serez avertis en cas de modification.

- Partenaires extérieurs

L'École Active travaille en étroite collaboration avec le Centre Psycho-Médico-Social d'Uccle ainsi que le Service de Promotion Santé à l'École de Forest.

- **Centre Psycho-Médico-Social d'Uccle.**

Mme Isabelle André et Mme Mélanie Matalon  
683, chaussé de Saint-Job,  
1180 Uccle.  
02/348.65.24

- **Service de Promotion de la Santé à l'École de Forest.**

Mme Geneviève Desmedt  
763, Avenue Van Volxem,  
1190 Forest  
02/345.66.81  
Courriel : [spseforest@forest.brussels](mailto:spseforest@forest.brussels)