

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'école primaire du Collège Cardinal Mercier est une école chrétienne. Dans cet esprit, nous offrons aux élèves des références et des valeurs sans lesquelles la vie n'a aucun sens.

Notre projet éducatif comporte plusieurs aspects dont le plus important est :

LE SAVOIR-ETRE

Le **respect** tient une place primordiale dans notre démarche.

Le respect des personnes vise aussi bien le respect de soi-même, de ses proches que le respect de tous sans distinction d'âge, de race, de culture. Le respect des consignes gère la manière de vivre ensemble.

Le respect de l'environnement sensibilise les élèves à la protection de notre planète à partir du vécu proche et quotidien.

Notre ambition est de former des élèves « bien dans leur peau », heureux et capables de s'adapter, des élèves qui ont le goût de vivre ensemble. Pour ce faire, il faut assurer une solide formation intellectuelle, un développement harmonieux du corps et de l'esprit.

En alternant judicieusement des moments de contrainte et des moments de liberté, nous conduisons les enfants vers une autonomie responsable.

Il faut mettre en place des attitudes, des comportements, des schémas de pensée qui sont autant de balises solides qui aideront l'enfant à « grandir » mais serviront aussi plus tard, lors de l'adolescence.

Apprendre à se gérer, à gérer son temps, ses pulsions, ses projets, ses conflits, sont des outils de vie indispensables.

Le savoir-être ne peut se construire sans modèle, sans limite.

Baliser l'éducation de limites claires, raisonnables et connues, c'est aider l'enfant à se construire.

Le goût du travail bien fait, du vrai, du beau, l'ouverture au monde des personnes et des idées ainsi que la médiation favorisent une intériorité qui débouche sur une échelle des valeurs différente de celle proposée, voire imposée, par un certain modèle de société.

Vivre ensemble, c'est gérer ses rapports humains positivement.

Nous voulons que ces concepts soient compris par les élèves et nous les invitons à respecter les « lois » indispensables pour bien vivre ensemble.

Notre objectif étant qu'ils arrivent tous, **citoyens responsables**.

LE RESPECT

Le respect des personnes

Chaque être humain est unique et mérite le respect de sa personne et de sa famille.

Il s'agit de tout mettre en œuvre pour :

- refuser la violence verbale et/ou physique ;
- promouvoir le respect de tous et particulièrement des plus jeunes et des plus faibles ;
- favoriser le fair-play et le sens social ;
- ne pas provoquer autrui par un étalage d'objets, de bijoux, de pièces d'habillement de valeur ;
- refuser toute forme de ségrégation ;

- être tolérant et accepter l'autre dans sa différence.

Tout acte de vol, de complicité de vol, de recel, de racket et de harcèlement est assimilé à une atteinte à l'intégrité psychologique d'autrui. Une suite y sera toujours donnée.

Les membres du personnel d'entretien sont au service de la communauté sans pour autant en être les domestiques. Le respect de ces personnes passe par le respect de leur travail. Les surveillants des garderies et du temps de midi ont droit à tous les égards pendant leur mission parfois ingrate.

Le respect de soi-même exige une alimentation saine et équilibrée. Un bon déjeuner, des collations contrôlées, de l'eau comme boisson sont indispensables pour un élève avide de performance. Le refus de toute assuétude et aussi une tenue vestimentaire correcte.

L'emploi du baladeur, des appareils photographiques et des G.S.M. est interdit pendant le temps scolaire et les garderies.

Le respect du cadre de vie

Le cadre de vie du Collège est placé sous la responsabilité de chacun.

Les bâtiments, les locaux, les nouvelles toilettes installées dans le bâtiment central E., le mobilier, le matériel, les terrains de sport et la piscine seront fonctionnels et disponibles pour tous si chacun, d'initiative, les respecte et les fait respecter.

De même, les plantes décoratives, les arbres, l'espace vert et la nature toute entière méritent attention et respect.

Les actes de vandalisme et de dépréciation seront très sévèrement sanctionnés :

- par une facturation ;
- par la participation à l'entretien ;
- par une exclusion temporaire ou définitive.

Tout le campus est, et reste, une propriété privée, même les week-ends, jours fériés et vacances.

L'accès est réservé aux seules personnes autorisées.

MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font en ligne via le site internet de l'école primaire sous l'onglet inscription : toute la démarche y est indiquée.

Si et seulement si vous ne pouvez pas avoir accès à internet, nous vous invitons alors à téléphoner au secrétariat.

Nous tenons à vous informer que la direction se tient toujours à la disposition des parents qui souhaiteraient un entretien plus personnel et une découverte des lieux. Bien entendu, vu le nombre important de demandes et son emploi du temps chargé, ce dernier vous proposera des moments communs pour 3 ou 4 familles à la fois. Ces demandes se font au secrétariat.

Démarche

Les inscriptions sont ouvertes **dès le 7 janvier 2019**.

1/ La procédure d'inscription se fait via le site web (formulaire à remplir en ligne) à partir du **lundi 7 janvier 2019 à 13h30**. Un message automatique, en haut du formulaire électronique, vous confirmera l'enregistrement de votre demande.

2/ Réunion d'information, dans l'école au bâtiment K, **le samedi 23 février 2019 à 10h30**. La direction et l'ensemble de l'équipe vous recevront au bâtiment K. Après une allocution de la direction, une visite du campus sera organisée et ensuite les enseignants vous inviteront dans leur classe pour parler des spécificités de chaque année. Une brochure d'informations vous sera remise à ce moment. (Cette dernière sera également disponible sur le site de l'école primaire).

3/ Un dossier à compléter sera envoyé par mail la semaine après la réunion d'information.

Ce dossier sera à déposer directement au secrétariat, par mail ou à envoyer par la poste.

Collège Cardinal Mercier

Section primaire-Inscription

Chaussée de Mont-Saint-Jean, 83

1420 Braine-l'Alleud

Ce dossier complet doit nous parvenir **avant le 10 mars 2019** suivant sa réception afin de ne pas bloquer des places inutilement. En cas de retard, nous préviendrons les parents qui suivent sur la liste d'attente et la place sera perdue malgré les priorités.

Ce dossier comprendra :

- Le formulaire de demande d'inscription dûment complété et corrigé (la signature des DEUX parents est OBLIGATOIRE).
- Une composition de famille datant de moins de 6 mois (document officiel à retirer à votre commune).
- Pour les étrangers non européens, un document signé par une autorité officielle indiquant la validité du séjour en Belgique durant l'année scolaire.
- En cas d'entrée en P2-P4-P6 (milieu de cycle), la demande d'inscription ne pourra être actée qu'après la réception des documents signés de changement d'école ou de promesse par la direction de l'école de départ.
- Une copie des documents d'identité valides des parents et de l'enfant.

4/ La semaine du 25 mars 2019, confirmation officielle d'inscription par l'école via mail aux familles ayant renvoyé ou déposé le dossier complet.

Dès la confirmation de l'inscription par l'école, le paiement de 100€ sur le compte

BE72 7323 3000 0216 (avec la communication suivante : *EP + Nom et prénom de l'élève + AVANCE SUR FRAIS 19-20*) doit nous parvenir le plus rapidement possible, ceci clôturera votre démarche d'inscription. Cette somme représente une avance sur les frais scolaires et est déduite des deux factures annuelles (40€ sur la première et 60€ sur la seconde)

Les inscriptions sont clôturées le premier jour de la rentrée.

Les parents dont l'enfant est sur la liste d'attente sont donc priés de contacter l'école avant cette date afin de savoir s'il y a eu un désistement. Un dossier non complet au 30 juin peut entraîner l'annulation de la demande d'inscription.

Priorités:

Priorité est donnée aux enfants ayant une fratrie en primaire, en secondaire, ou inscrivant une fratrie en primaire. Ensuite, nous suivons la liste de l'horodateur du tableau Excel d'inscriptions en ligne. Les dossiers complétés renvoyés après le 10 mars 2019 ne seront plus prioritaires.

Il se peut donc que même en ayant inscrit dès l'ouverture de l'inscription en ligne, vous ne vous retrouvez que sur la liste d'attente. Les autres demandes seront confirmées au prorata des départs annoncés et places encore disponibles.

En général:

Pour rester cohérent avec un projet pédagogique prônant la qualité d'encadrement, nos effectifs sont en principe limités à 20 à 22 élèves par classe au 1er cycle, 24 à 26 aux 2e et 3e cycles.

Il n'y a pas de report des demandes insatisfaites les années précédentes (pas de listes d'attente d'une année scolaire à l'autre).

En cas d'impossibilité dans notre école, un site géré par la Communauté française peut vous informer sur les écoles ayant encore de la place: <http://www.placesecolesmaternellesetprimaires.cfwb.be/>

Dispositions officielles en vigueur

Toute demande d'inscription d'un(e) élève émane des parents ou de la personne légalement responsable de cet élève.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait de l'enfant, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes citées précédemment 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).

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'Etablissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance de la brochure d'informations. Les informations majeures sont :

- le Projet Educatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur;
- le Projet d'Etablissement;
- le Règlement des Etudes;
- le Règlement d'Ordre Intérieur;

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le contenu.
(Décret " Missions prioritaires de l'enseignement " du 24 juillet 1997).

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

L'enfant n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier est complet et qu'il fréquente l'école.

Dans l'enseignement primaire, un élève ne peut changer d'école au sein d'un cycle (Décret-Missions du 24/07/1997, article 79§2 tel que modifié par le décret du 8 mars 2007) sauf dans 2 séries de circonstances :- les 9 motifs énumérés par l'article 79§4 (déménagement, passage en internat, suppression de la cantine scolaire, ...)- les motifs qui relèvent du cas de force majeure ou de la nécessité absolue (cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique) que le directeur de l'école d'origine aura attestés dans l'annexe 2.3.A.

L'EXCLUSION DEFINITIVE

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en 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 de l'élève :

- **1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :**
 - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menace, insulte, injure, calomnie ou diffamation
 - le racket à l'encontre d'un autre 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 La sanction d'exclusion définitive ou de refus de réinscription est prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur (souvent la direction) conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. La direction veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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 responsable peuvent se faire assister par un conseil. 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 celles-ci refuseraient 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 prend l'avis du corps enseignant.

Si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

RENTREE DES CLASSES

Le lundi 2 septembre 2019 à 8 h 30, les titulaires munis d'un badge accueilleront leurs élèves dans la cour à la place des rangs, dès 8 h 20. (Voir plan fin de brochure)

Les parents quitteront l'école au plus tard à 9 h (9 h 30 pour les 1^{ères} années).

Les cours se termineront à 15 h 30 et une garderie sera organisée jusque 18 h.

LE SECRETARIAT ASSURE PAR MME ROXANE MESMIN

Les horaires du secrétariat sont les suivants :

Le lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 17h00 ;

Le mercredi de 08h00 à 13h00 ;

Le vendredi de 08h00 à 16h00.

En dehors de cette plage horaire et en cas d'urgence uniquement, il est possible de laisser un message sur le répondeur (02.386.15.43) ou dans la boîte aux lettres située au bâtiment E. (local E+1.14 ou E+.2.06) ou sur notre mail : ecoleprimaire@ccm.be.

ORGANISATION DE L'ECOLE

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	07h00 - 08h05	Garderie
	08h05 - 08h30	Accueil en cour de récréation
	08h30 - 09h20	1 ^{ère} période
	09h20 - 10h10	2 ^{ème} période
	10h10 - 10h30	Récréation
	10h30 - 11h20	3 ^{ème} période
	11h20 - 12h10	4 ^{ème} période
	12h10 - 13h30	Restaurant + Récréation
	13h30 - 14h20	5 ^{ème} période
	14h20 - 14h40	Récréation
	14h40 - 15h30	6 ^{ème} période
	15h50 - 18h00	Garderie
Mercredi	07h00 - 08h05	Garderie
	08h05 - 08h30	Accueil en cour de récréation
	08h30 - 09h20	1 ^{ère} période
	09h20 - 10h10	2 ^{ème} période
	10h10 - 10h30	Récréation
	10h30 - 11h20	3 ^{ème} période
	11h20 - 12h10	4 ^{ème} période
	12h30 - 18h00	Garderie

Toute arrivée tardive doit être justifiée. Tout élève en retard doit passer par le secrétariat.

Le midi, de 12 h 10 à 13 h 30, le repas chaud ou le pique-nique sont surveillés et les élèves sont tenus de suivre les consignes données par les surveillant(e)s (enseignants ou éducateurs).

LES GARDERIES

Les garderies de 7 h à 18 h sont organisées comme suit :

garderies	au coût individualisé à 0,033 €/ min	au prix mutualisé à 26,10 €/an
tous les jours	7 h à 8 h 05	8 h 05 à 8 h 15
lundi, mardi, jeudi et vendredi	15 h 50 à 18 h	15 h 40 à 15 h 50
mercredi	12 h 30 à 18 h	12 h 20 à 12 h 30

La garderie au prix mutualisé est à payer via la facture globale du CCM sur le compte :
BE72 7323 3000 0216.

Les élèves doivent être en possession d'un bracelet pour les 1ères et 2èmes primaires et de la carte magnétique pour les autres.

Les élèves sont obligés de présenter leur bracelet ou leur carte à la « scannette » près des surveillants, en arrivant le matin et en quittant en fin de journée.

En cas d'oubli, la garderie comptabilisée à la minute, sera comptée d'office dès 7 h pour le matin ou jusque 18 h pour le « soir ».

Tout retard (après 18h00) sera pénalisé pour un montant de 5€ le quart d'heure.

Les garderies seront directement déduites du montant crédité sur le compte de votre enfant. Une fois la limite de 5 € atteinte, un mail vous sera envoyé afin que vous rechargez le panier « garderie ».

Une attestation fiscale vous sera remise fin mai pour les garderies.

Lors des journées de formation des enseignants (3x/an), une garderie ne peut être organisée que s'il y a 15 élèves inscrits.

LA SECURITE

Tout élève, à la fin des cours, se rend dans la grande cour.

- L'élève que l'on vient chercher doit rester impérativement dans la zone surveillée (limitée par les lignes pointillées).
Celui qui n'aura pas été repris sera obligé de rejoindre le lieu surveillé.
- Seul, l'élève qui rentre, directement chez lui, à pied, à vélo, en bus ou en train dispose d'une carte de sortie. En cas de non-respect de cette règle, la carte de sortie lui sera retirée.

En cas de problème, la sécurité dicte à chacun de rejoindre directement les surveillants.

Aucun élève ne peut quitter l'école, c'est-à-dire dépasser les portiques encadrant la grande cour, sans sa carte de sortie ou sans autorisation écrite.

Toute modification apportée, occasionnellement ou définitivement, dans le courant de l'année, devra être signalée par écrit, via la (le) titulaire.

Pendant le temps de présence normale au Collège, et spécifiquement durant les récréations, toute sortie du Collège est interdite.

L'école sera dans l'impossibilité de garantir la surveillance de l'élève qui ne se présente pas à ces postes de contrôle et qui n'est pas en ordre de paiement. Vous en serez dès lors les seuls, responsables.

CONSIGNES AUX PARENTS

Des parkings sont à leur disposition, près des réfectoires et du Centre sportif.

Les voitures sont interdites dans la cour de récréation pendant le temps scolaire et celui des garderies, c'est-à-dire jusque 18 h.

Quant au parking des bus, il est **réservé au T.E.C.**

Par respect du travail scolaire et afin d'assurer une surveillance optimale, il est spécialement demandé aux parents :

- de déposer leur(s) enfant(s) et de quitter les cours au plus vite et/ou
- d'attendre leur(s) enfant(s) en dehors des lignes pointillées.

Le parking et les zones situées **hors cours** restent à la disposition des parents pour les éventuelles rencontres.

Les surveillants vous remercient de votre coopération.

Les portiques dans la cour de l'école primaire :

Ceux menant à l'arrêt de bus, à la chaussée de Mont Saint Jean et à la statue seront fermés pendant la journée de 8h30 à 15h30.

Il est possible de sortir ou d'accéder au bâtiment central par l'entrée dite bibliothèque/espace vert et par la grille grise. L'entrée entre 7h et 8h se fera uniquement par le chemin de la chaussée de Mont Saint Jean.

Afin de responsabiliser l'enfant vis-à-vis de ses objets. Il porte **lui-même** son cartable, ses sacs de sports et sa veste.

Les chiens, mêmes petits, sont interdits pour des raisons évidentes :

- de sécurité: nul ne peut prévoir les gestes d'un enfant, ni les réactions de l'animal, pourtant "gentil et bien dressé",
- d'hygiène: les pelouses et les cours sont avant tout des espaces de jeux et de sports.

L'intervention directe et personnelle de parents vis-à-vis d'élèves ou de leurs parents est **proscrite**. L'école doit être un lieu d'échange et définit le cadre de la gestion sans violence des désaccords.

Les parents sont invités à s'adresser à un surveillant, à un enseignant ou à la direction en cas de problème.

Concernant les absences

Il est demandé aux parents de **prévenir l'école par téléphone ou via mail avant 09h00** et de remettre au titulaire :

- un justificatif écrit, daté et signé sur une note indépendante du journal de classe ou le document prévu à cet effet (cf. fin de cette brochure) ;
- ou un certificat médical, si plus de trois jours d'absence ;
- et de signaler le nom d'un élève, ou d'un parent, à qui le travail à effectuer, peut être remis.

Le (la) titulaire et/ou la direction **ne sont pas habilités à autoriser les enfants** à anticiper ou à prolonger les vacances ; ceci est **contraire à la Loi** sur l'Obligation scolaire. Toute absence pour ce motif doit être transmise à l'inspection. (Voir document fin de cette brochure)

LA RESTAURATION

Les élèves qui dînent au Collège peuvent se restaurer :

- par un repas chaud (potage, viande, légumes et dessert) dans le réfectoire du haut. Aucune réservation n'est nécessaire. Les menus du mois sont présentés sur le site.
- par la « petite restauration » (pâtes, sandwiches, pizzas, frites, croque-monsieur, etc.) dans le réfectoire du bas pour les 5 et 6^{èmes} uniquement.
- en achetant un sandwich dans les deux réfectoires, ou
- en mangeant leur pique-nique et en apportant leur bouteille d'eau. Les fontaines mises à leur disposition n'étant qu'un dépannage.

Le réfectoire du bas (KeyWest) est interdit aux 1, 2, 3 et 4^{èmes}.

Le self-service fonctionne avec un système de cartes magnétiques (voir point suivant).

En cas de dépannage, l'élève recevra un bol de soupe coût **1,08 €**. Cette somme sera déduite de la carte magnétique ou du bracelet « garderie » (si elle est suffisamment approvisionnée).

Pour les plus jeunes de 1^{ère} et 2^{ème} année, qui prennent le repas chaud, la manipulation de leur carte est assurée par les surveillants.

Le temps de table est un moment privilégié pour les contacts et la détente. Le personnel d'encadrement y veille tout particulièrement. Une règle d'or, les élèves doivent manger, assis et calmement. Le réfectoire est un restaurant pas une cour de récréation !

MODALITES DE PAIEMENT DES FRAIS, CHARGEMENT DES CARTES ET DES BRACELETS

Afin d'assurer :

- la limitation de la circulation d'argent liquide sur le campus ;
- la diminution importante des vols d'argent ;
- le contrôle des dépenses par les parents ;
- le paiement des garderies, de la restauration, des événements scolaires, sorties, achats, **etc.**

Le collège a mis en place une plateforme numérique qui vous permettra de gérer au mieux les transactions en vous donnant accès à tout moment au contrôle des dépenses de votre enfant. Elle est accessible à l'adresse suivante : www.ccmportail.be ou via notre site web : www.ccprimaire.be (onglet soit garderie, soit restauration, soit activités).

Afin d'éviter les démarches désagréables, les parents veilleront à ce que la carte soit régulièrement approvisionnée, exclusivement par **ce portail**. Nous vous signalons qu'un système de ponction sera d'application du compte restauration vers le compte garderie si besoin est.

Dans l'hypothèse extrême où ceci ne pourra être réalisé et si les comptes sont déficitaires, le Collège sera dans l'obligation de prévenir, par écrit les responsables de l'élève de l'impossibilité d'assurer sa surveillance.

Si une carte est perdue, le signaler aussitôt par mail à ecoleprimaire@ccm.be, en laissant un message au secrétariat (02/386.15.43).

Sa désactivation permettra d'acheter une nouvelle carte et d'empêcher toute utilisation frauduleuse. Pour tout autre problème, la consigne expliquée ci-dessus reste identique. Si une carte est dans un état inutilisable, dû à l'usure, vous pourrez contre sa présentation, en obtenir une nouvelle. Si une carte est cassée, son remplacement sera payant.

Les informations concernant l'achat d'une carte magnétique seront envoyées fin de l'année scolaire 18-19.

Un dépannage pour le rechargement est possible via le secrétariat au bâtiment E. de 10h10 à 10h20 à raison de 20 € (pas de pièces).

Informations importantes à conserver

Au Collège, la carte de paiement évite la manipulation d'argent et améliore considérablement le temps de passage aux restaurants.

Acheter une carte pour la 1^{ère} fois (si vous ne l'avez pas commandée lors de l'inscription)

Au secrétariat bâtiment E – local 1.14

CHARGEMENT DES CARTES MAGNÉTIQUES ET BRACELETS – « LE PORTAIL »

Via le portail : www.ccimportail.be

L'argent sera instantanément sur la carte de votre enfant.

Consulter le détail des opérations ou vérifier le solde de la carte via l'ordinateur

<http://www.ccimportail.be>



En cas d'**urgence**, le secrétariat pourra charger la carte uniquement si l'enfant est muni d'un billet de 20€ minimum. Aucune monnaie n'est acceptée.

Le mode d'emploi est téléchargeable via notre site www.ccmprimaire.be (informations page 31)

Remplacer une carte perdue ou cassée

Au secrétariat bâtiment E – local 1.14

L'identifiant et le mot de passe restent valables durant toute sa scolarité au Collège. Également en cas de remplacement de la carte.

L'INFIRMERIE

Bâtiment « I » près de la piscine (02/386.15.29, 0472/82.60.14 ou mail : valerie.senave@ccm.be)

Une infirmière diplômée, se trouve sur le campus. Son rôle est :

- d'accueillir l'enfant qui se blesse lors d'une chute ou qui pose un problème urgent de santé ;
- d'accompagner l'enfant à l'hôpital en ambulance si nécessaire ;
- de contacter la famille de l'enfant, en cas de nécessité ;
- de gérer les documents d'assurance concernant les accidents.

L'infirmerie ne joue pas le rôle d'une pharmacie.

Dès le début de chaque année scolaire, vous recevez une fiche médicale à compléter avec soin et à nous remettre dans les plus brefs délais.

La sécurité et le confort de votre enfant en dépendent.

LES ACTIVITES PARASCOLAIRES

Le mercredi, à partir de 13 h, et le vendredi à partir de 14 h 10, une série d'activités est proposée aux élèves qui le souhaitent. Les dates et précisions sont données par les responsables dès la rentrée.

Lorsqu'elles n'ont pas lieu, ou si votre enfant n'y est pas inscrit, une garderie est prévue jusque 18 h (voir précisions page 13).

Centre sportif

Le Centre sportif du Collège propose aux élèves et aux parents de nombreuses activités telles que tennis, judo, badminton, natation, gymnastique, escalade en salle, etc.

Pour les conditions et les horaires de ces activités, adressez-vous au Centre sportif

M. Serge JACQUES ou M. Damien DUSART 02/386.15.46

L'Académie de musique

Les professeurs de l'Académie de Braine-l'Alleud proposent des cours de solfège, de chant et de diction (02/854.07.20).

LES OBJETS PERDUS

Au Collège, on perd un peu de tout et personne ne vient réclamer !

Alors, que faire ?

- marquer les objets ;
- ne pas crier trop vite « au voleur ! » ;
- se rendre :
 - à l'école primaire : au local (près de l'entrée, sous le préau du bâtiment E.) ou au secrétariat (local E1.14) : pour les objets de valeur (lunettes, gsm, clefs, etc.)
 - au Centre Sportif (bacs dans le hall).

Deux à trois fois par an, les nombreux vêtements et objets non réclamés sont donnés à une œuvre.

Comme demandé précédemment, laisser votre enfant responsable et « porteur » de ses sac, cartable et vêtement.

Et éviter les vêtements et objets "de marque" pour venir à l'école ! Ni la direction, ni les professeurs d'éducation physique ne peuvent être tenus pour responsables de vols ou de dégâts occasionnés aux vêtements ou aux objets de valeur. L'assurance n'intervient pas.

LES FRAIS

Une explication des notes semestrielles, dans le cadre de l'article 100 du décret Mission de l'Ecole du 17 juillet 1997 destinée à l'enseignement primaire et secondaire, attend votre lecture (p.27 > 30).

Pour toute une année scolaire, les frais (piscine, assurance, surveillances, restaurant) s'élèvent à environ 300 €.

« En cas de litige sur une partie de la facture, nous vous demandons de payer l'incontestablement dû et ensuite de nous envoyer par fax au 02.386.15.73 (à l'attention du responsable du service « comptabilité ») ou par mail (compta@ccm.be) les pièces justificatives nécessaires à l'établissement d'une note de crédit (certificat médical, extrait bancaire, etc.). »