

VADE MECUM À DESTINATION DES PARENTS

Chers parents,

Ce Vade Mecum est un document qui a pour but de centraliser les différentes procédures et pratiques vous incluant, parents d'élèves de L'École Active. Les entrées s'y font de manière alphabétique et non par ordre d'importance.

1. Absences, retards et retours anticipés

Toutes ces procédures sont disponibles et décrites dans le R.O.I. présent sur le site Internet de l'école : www.ecoleactive.be.

1. Absences

En cas d'absence de votre enfant, il vous est demandé d'envoyer un courriel avant 10h à l'adresse : educateurs@ecoleactive.be.

À son retour, votre enfant doit rendre aux éducateurs le motif d'absence dûment complété par vos soins (voir document ci-dessous).

Motif N°X	Motif N°X	BILLET D'ABSENCE
Nom : _____	Nom et prénom de l'élève : _____	SPECIMEN
Prénom : _____	Classe : _____ Ann. _____	
Classe : _____	a été absent.e le(s) _____	
Matin/après-midi	Motif de l'absence : _____	
Motif de l'absence : _____	_____	
_____	_____	Signature des parents ou du responsable légal
Signature des parents : _____		
Remis aux éducateurs le _____		

1. Ce billet d'absence dûment complété sera remis par l'élève le premier jour de son retour à l'école
2. Toute absence de plus de trois jours, doit être couverte par un certificat médical.

→ Toute absence de plus de trois jours, doit être couverte par un certificat médical.

=> Les absences non justifiées vous seront notifiées par courriel

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 circonstances exceptionnelles, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée (s'il est prévenu dans un délai de 10 jours avant l'absence lorsque la situation le permet.)

2. Retards

Tout retard à l'école sera pris en compte. Pour la procédure, veuillez vous référer à la section « Horaires ».

En cas de retard prolongé, il faut envoyer un courriel avant 10h ou le communiquer via le journal de classe de votre enfant, la veille du jour du retard.

3. Retour anticipé

Tout départ anticipé doit être mentionné dans le journal de classe (*espace communications en fin de semaine*).

2. Alimentation

Nous invitons chaque élève (et ses parents) à être attentif à son alimentation.

De ce fait, les chips, bonbons, hamburgers, boissons énergisantes, sodas ne peuvent constituer un diner adapté aux besoins physiologiques d'adolescents en pleine croissance.

En classe, l'eau est la seule boisson autorisée, dans une bouteille transparente.

3. Contacts

1. Les éducateurs

Pour toute question concernant votre enfant (retard, motif d'absence, problème personnel, etc.), vous êtes invités à prendre contact avec les éducateurs.

Dans la mesure du possible, ils répondent au téléphone (02/376.15.61) et, si nécessaire, ils redirigent les communications en fonction des demandes.

Une adresse courriel est également disponible : educateurs@ecoleactive.be.

2. La direction

Si vous souhaitez rencontrer la direction, celle-ci reçoit également les parents lors des entretiens prévus quatre fois par an (voir calendrier). Le rendez-vous peut être pris via l'adresse secretariat@ecoleactive.be

Si vous souhaitez contacter la direction en dehors de ces moments, vous êtes invités à la contacter via l'adresse électronique secretariat@ecoleactive.be en spécifiant clairement l'objet.

3. Les enseignants

Afin de s'entretenir des apprentissages de votre enfant, des entretiens parents-professeurs sont prévus à quatre moments sur l'année. Les dates figurent dans le calendrier scolaire. Il est indispensable que vous favorisiez ces moments-là. Les rendez-vous se prennent via le journal de classe de votre enfant.

4. L'économat

Pour toute question liée à la facturation des frais scolaires, nous vous invitons à prendre contact avec notre éducatrice-économiste, Mme Ben Ali au 02/332 23 93.

4. Horaires

Les élèves doivent arriver à l'école à 8h25, tout retard sera notifié.

Après trois retards, l'élève devra venir plus tôt ou rester plus tard à l'école ou ne sera plus licencié.

Lorsque l'équipe éducative constate un abus de retards, l'élève ne sera plus licencié tant qu'aucun changement de sa part ne sera constaté.

Chaque retard le midi entrainera une suppression de sortie le jour suivant (excepté le mercredi).

5. Journal de classe

Le journal de classe est un document administratif légal qui doit être plastifié et conservé soigneusement par chaque élève. Il s'agit du premier document que les inspecteurs et vérificateurs regardent.

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.

Le journal de classe doit impérativement être vérifié quotidiennement et être signé hebdomadairement par vous.

6. Licenciements

Comme le prévoit notre R.O.I., un licenciement est possible dans certains cas.

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.

7. Partenaires

L'École Active travaille en étroite collaboration avec le Centre Psycho-Médicosocial (CPMS) d'Uccle ainsi que le Service de Promotion Santé à l'École (SPSE) de Forest.

1. C.P.M.S.

Adresse : 683 Ch. de Saint-Job, 1180 Uccle

Tel : 02/348.65.25

Courriel : pmsuccl@brutele.be

Personne de contact : Isabelle André / Mélanie Matalon

2. S.P.S.E.

Adresse : Avenue Van Volxem, 176, 1190 Forest

Tel : 02/343.18.60

Courriel : spseforest@forest.brussels

Personne de contact : Geneviève Desmet, infirmière référente pour l'école.