

**SAINT-LAMBERT 2**  
**ÉCOLE FONDAMENTALE**

# **Ecole fondamentale libre**

## **Saint-Lambert 2**

Rue Saint-Lambert, 39  
4040 HERSTAL  
*Tél.* : 04/248.17.36

Site internet : [www.saintlambert2.be](http://www.saintlambert2.be)

**Année scolaire 2025-2026**

Chers Parents,

L'année scolaire 2025-2026 commence. Je suis heureux d'accueillir ou de retrouver votre ou vos enfant(s) dans notre école.

Notre école, l'école libre Saint-Lambert 2, s'inscrit dans les valeurs de la « Mission de l'école chrétienne ».

*« Tout d'abord, l'école catholique se donne pour mission d'éveiller la curiosité dans tous les domaines du savoir, et de structurer un parcours de développement cognitif et pratique. Les connaissances sont transmises, et toujours approfondies, au cours de la scolarité. En deuxième lieu, l'école catholique cherche à éduquer la personne dans son rapport avec les autres. En troisième lieu, le développement de la sensibilité passe par une attention à l'éducation esthétique. En quatrième lieu, un rapport harmonieux au corps est considéré par nos écoles comme une condition de la dignité et de la liberté de la personne. Enfin, en cinquième lieu, l'école catholique est attentive à nourrir et développer la dimension spirituelle de la personne. »*

*Tiré de « Mission de l'école chrétienne - Projet éducatif de l'école chrétienne » - Août 2021*

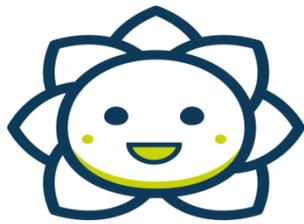
***Cette mission n'est possible qu'avec votre collaboration, vous, les premiers éducateurs de votre enfant.***

Vous trouverez ci-après des informations concernant :

- La présentation de l'équipe
- Le projet pédagogique
- Le projet éducatif
- Le plan de pilotage
- Le règlement des études
- Le règlement d'ordre intérieur

A vous et à votre enfant, je vous souhaite une très bonne année scolaire.

Monsieur CORMANN  
Directeur



**SAINT-LAMBERT 2**  
ÉCOLE FONDAMENTALE

## **Ecole fondamentale libre Saint-Lambert 2**

Rue Saint-Lambert, 39  
4040 HERSTAL  
*Tél. : 04/248.17.36*

**Site internet : [www.saintlambert2.be](http://www.saintlambert2.be)**

**DIRECTION** : Monsieur Geoffrey CORMANN      *0495/10.09.98*  
email: *direction@saintlambert2.be*

**Secrétaire de direction** : Madame Sophie MORREN      *04/248.17.36*  
email: *secretariat@saintlambert2.be*

### **EQUIPE MATERNELLE :**

*Chez les petits :*

- Madame Christina PETRILLO
- Madame Sarah VASBINDER
- Madame Murielle SERVAES et madame Emmanuelle RODEYNS (puéricultrices)

*Chez les moyens et les grands*

- Madame Fanny GERDAY
- Madame Marie HENNART

*Co-titulariat :*

- Madame Alison DOFFOUX et madame Marie GHIRONZI

*Maîtres de psychomotricité*

- Monsieur Thibault MAHIELS et monsieur Fabio INFANTINO

### **EQUIPE PRIMAIRE :**

*P1A*

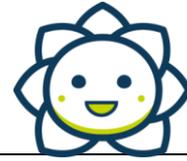
- Madame Nathalie DOGNE

*P1P2B*

- Madame Christelle MEURISSE

*P1P2C*

- Madame Sandrine MULLENERS



*Co-titulariat, aide et accompagnement personnalisé en P1-P2*

- Madame Amandine GASPARD et madame Lorena MORALES

*P3A*

- Madame Tamara MORALES

*P3P4B*

- Madame Sophie SAIVE

*P4A*

- Monsieur Jean-Sébastien STOLZ

*Eveil en P3-P4*

- Madame Lorena MORALES

*Co-titulariat en P3*

- Madame Lorena MORALES

*P5A*

- Madame Amandine VAES

*P5P6B*

- Madame Sophie DEPREZ

*P6A*

- Madame Marine DIRIKEN

*Co-titulariat en P6*

- Madame Lorena MORALES

*Périodes DASPA/FLA (Français Langue d'Apprentissage)*

- Monsieur Didier MARENNE

**MAÎTRES D'ÉDUCATION PHYSIQUE :**

- Monsieur Yordan MORALES
- Monsieur Fabio INFANTINO
- Monsieur Thibault MAHIELS

**MAÎTRE DE SECONDE LANGUE (Anglais) :**

- Monsieur Stéphane GUILLAUME
- Madame Maureen KLASSEN

# Le projet pédagogique :

Nous sommes en route vers l'école de la réussite. Tout l'enfant ... Tous les enfants ...

**L'intégration des savoirs :** savoir-être, savoir-faire, savoir-devenir.

**Les moyens pour y parvenir :** une pédagogie fonctionnelle, participative, différenciée.

**Pratiquer :**

- un enseignement centré sur l'enfant qui apprend :

Les enfants sont invités à se mettre en recherche, à collaborer, à prendre des initiatives, à se responsabiliser.

Des situations fonctionnelles d'apprentissage sont proposées :

- répondre au(x) besoin(s) de l'enfant,
- relever un défi,
- penser à un objectif éloigné nécessaire pour résoudre une situation.

- une pédagogie participative :

Elle met les enfants avec les autres pour qu'ils apprennent les uns par les autres et les uns pour les autres. Miser par l'inter-apprentissage.

- une pédagogie différenciée :

- **Du point de vue des enfants :** pour comprendre, certains ont besoin de représentations visuelles, d'autres de représentations auditives, tactiles, ... Les rythmes d'apprentissage sont différents ; certains demandent un support affectif plus important ; les styles d'apprentissage peuvent différer.
- **Du point de vue de l'enseignant(e) :** manière de gérer le groupe.  
La situation collective qui consiste à présenter des connaissances à un groupe.  
La situation individualisée où l'élève est seul devant son outil de travail.  
La situation interactive où le groupe d'élèves est le lieu d'apprentissage.
- **Du point de vue des savoirs :**  
Des enfants différents utilisent des démarches différentes, construisent des savoirs différents, mettront en place des compétences de base.  
Il faut exploiter au maximum les possibilités et la motivation des enfants :

renforcement pour certains et dépassement pour d'autres par l'utilisation de travaux interdisciplinaires, du plan de travail et la diversification du matériel pédagogique.

**Ce projet pédagogique ne peut se réaliser que si :**

1. Les concepts à structurer et à intégrer partent du vécu de l'enfant par des démarches d'éveil essentielles au groupe d'enfants et en fonction des différentes activités scolaires. Le groupe d'enfants peut prendre des structures différentes par un travail collectif, en petits groupes, individuel ...
2. La lutte contre le décrochage scolaire et l'échec scolaire dépend également d'éléments structurels. Le cycle, par la continuité pédagogique qu'il assure, est essentiel dans la poursuite de cet objectif.
3. L'enseignant ne travaille plus isolément : la constitution d'une équipe éducative et le travail collaboratif devient une nécessité.
4. Une réflexion sur la manière dont sont poursuivis dans chaque classe, chaque groupe, chaque cycle, les objectifs prônés et la stratégie mise en place pour arriver le plus près des buts que nous nous sommes fixés dans ce projet pédagogique.

## ***LOI GENERALE***

***Je suis ici pour...***

***« Apprendre à apprendre »***

***« Apprendre à vivre ensemble »***



## Le projet éducatif :

**Notre école veut aider l'enfant à être libre en lui-même, heureux avec les autres et ayant comme référent Jésus-Christ.**

Nous sommes une école chrétienne où tous, P.O., parents, équipe enseignante, enfants vivons en communauté dans le respect de tous et des engagements pris dans notre contrat d'objectifs.

Nous voulons que notre école soit la plus proche possible de celle où l'enfant est éduqué à aimer et servir les autres sans distinction de race, de milieu social, de milieu intellectuel.

*Où l'enfant est éduqué à agir en équipes en tenant compte de l'avis de chacun.  
Où l'enfant est éduqué à former une famille dans laquelle chacun devra faire l'effort nécessaire à la bonne marche de la vie en communauté.  
Où l'enfant est éduqué à l'effort personnel, individuel et en groupe.  
Où l'enfant est éduqué au respect de son environnement tant à l'école qu'à la maison et dans la rue.*

Nous voulons une école où l'enfant est enseigné à accueillir chacun et chacune.

*Où le moindre effort est récompensé et valorisé suivant les capacités de chacun.  
Où chacun aura le rôle de veiller sur l'autre et de le protéger.  
Où l'on permet par la recherche personnelle et l'expression libre, l'apprentissage d'un travail bien fait et terminé.  
Où l'on instruit par le raisonnement, le langage, le jeu, la logique et l'observation.  
Où l'on acquiert les premières armes pour affronter la vie.  
Où l'on s'ouvre sur les problèmes de vie spécifiques à notre école, dans notre vie de tous les jours, dans notre société et dans le monde d'aujourd'hui.*

**Nous voulons être une école chrétienne dans laquelle transparence, dialogue, convivialité ne font qu'un et dont le but est l'épanouissement total de tout l'enfant et de tous les enfants que les parents nous confient.**



## Le Plan de Pilotage (= Contrat d'objectifs)

Le Plan de Pilotage exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur en réalisant pendant cette année les quelques actions définies comme prioritaires par et pour notre communauté éducative. Celles-ci s'inscrivent dans le cadre du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et en cohérence avec l'inspiration du projet éducatif du réseau « Mission de l'école chrétienne », ainsi que des projets pédagogiques de la FEDEFOC.

### Priorités retenues à Saint-Lambert 2 dans son Plan de Pilotage et son contrat d'objectifs :

#### ***Pour l'axe pédagogique (« Qualité des apprentissages ») :***

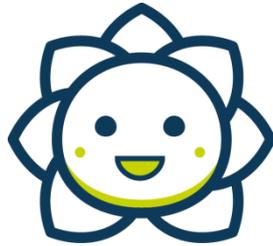
*Améliorer significativement les savoirs et compétences de nos élèves en langue française.*

*Réduire progressivement le décrochage scolaire et le redoublement de nos élèves.*

#### ***Pour l'axe éducatif (« Vivre ensemble ») :***

*Accroître les indices du bien-être et du climat scolaire dans notre école.*

***Maintenir également nos sorties pédagogiques (visite d'une ferme pédagogique, visites de parcs animaliers, visite de musées,...) ET nos classes de dépaysement en primaire : nos séjours avec nuitées à la mer pour les P1 -P2 (1 an sur 2), nos classes vertes pour les P3-P4 (1 an sur 2) et nos classes de ville pour les P5-P6 (1 an sur 2).***



SAINT-LAMBERT 2  
ÉCOLE FONDAMENTALE

# Ecole libre fondamentale Saint-Lambert 2

## Règlement des études

Le règlement des études est prévu pour définir :

- les critères d'un travail scolaire de qualité;
- les procédures d'évaluation et de délibération de conseil de cycle et la communication de ses décisions.

Pour développer le savoir être, le savoir-faire et les savoirs de chaque enfant, notre école base son enseignement sur les Socles de compétences (programme obligatoire et légal de toutes les écoles tous réseaux confondus) et utilise le Programme intégré, outil conçu pour l'Enseignement catholique.

### **1. Contacts entre l'école et les parents**

Durant le mois de septembre, lors d'une réunion collective, chaque titulaire vous informe quant à l'organisation du cycle et de la vie en école.

Tout au long de l'année, via les panneaux de communication en maternelle, le JDC et/ou l'application numérique « Klassly », chaque enseignant vous communique des informations ou des activités de classes.

Une réunion individuelle, sur rendez-vous, est organisée lors de chaque remise du bulletin.

***Il est toujours possible de rencontrer la direction, les enseignants ou le PMS sur rendez-vous.***

Le centre PMS peut être contacté à l'adresse suivante :

***Centre PMS libre 3***

***rue Louvrex, 70***

***4000 Liège***

***04/254.97.40***

***Direction : M. LEJEUNE Nicolas***

## **2. Travaux à domicile**

Par l'intermédiaire du journal de classe et/ou de la plateforme Klassly, l'enfant et la famille sont tenus au courant du travail à fournir à domicile.

**Il est primordial que celui-ci soit réalisé avec régularité, ponctualité et sérieux.**

Les travaux à domicile sont régulés selon la Circulaire ministérielle n°57 (Décret du 29/03/01).

## **3. Evaluations**

### **3.1. Evaluation formative :**

Durant toutes ses activités scolaires, l'élève, aidé par les enseignants, construit ses apprentissages et est régulièrement amené à expliquer ses démarches, son raisonnement. Le droit à l'erreur est reconnu.

### **3.2. Evaluation certificative :**

Il s'agit de reconnaître la qualité de la production attendue dans la compétence évaluée. L'élève est confronté à des épreuves dont l'analyse des résultats est communiquée dans le bulletin.

Afin d'arriver à un travail de qualité, l'élève doit acquérir :

- le sens des responsabilités,
- une méthode de travail personnelle et efficace,
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche,
- le respect des consignes données,
- le soin de la présentation des travaux,
- le respect des échéances.

L'évaluation certificative s'appuie sur :

- les travaux écrits ou oraux personnels ou de groupe,
- les contrôles ponctuels ou programmés,
- les épreuves écrites de fin de cycle,
- le dossier de l'élève.

Le bulletin permet de communiquer aux parents les résultats des évaluations de leur enfant. Il est remis aux enfants plusieurs fois par an.

A deux ou trois reprises, les parents sont invités à rencontrer les enseignants pour en débattre.

Fin juin, les élèves de 6<sup>ème</sup> primaire participent aux évaluations externes qui donneront ou non l'obtention du Certificat d'Études de Base (CEB).

#### **4. Conseil de cycle et décisions**

**Le conseil de cycle est composé de la direction et des titulaires du cycle concerné.**

Son rôle est de :

- définir l'accompagnement spécifique à mettre en place pour aider l'enfant en grande difficulté,
- statuer sur le passage à l'année suivante.

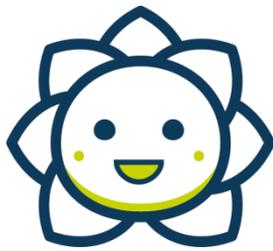
#### **5. Année complémentaire**

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier les élèves d'une année complémentaire au maximum par étape. (1<sup>ère</sup> étape = de 2  $\frac{1}{2}$  ans à 8 ans, 2<sup>ème</sup> étape = de 8 ans à 12 ans).

L'équipe éducative, en accord avec les parents et le centre PMS, choisit le moment le plus opportun pour décider d'y recourir en fonction de la situation particulière de l'enfant.

#### **6. Dispositions finales**

**Le présent règlement ne dispense pas les parents et les élèves de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.**



**SAINT-LAMBERT 2**  
**ÉCOLE FONDAMENTALE**

# **Ecole libre fondamentale Saint-Lambert 2**

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### 1. Présentation du Pouvoir organisateur et de l'établissement

Notre école est gérée par l'ASBL « Centre Scolaire Saint-Lambert ». Le Pouvoir Organisateur a son siège au 75, rue E. Dumonceau à Herstal.

L'école appartient au réseau libre confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Elle s'est engagée à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs chrétiennes de l'Évangile. Toutefois, c'est dans le respect du cheminement personnel de chacun et dans la compréhension que cette annonce de Jésus-Christ se fera.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique (A.R du 20/08/57-A.R.du 15/06/84-A.R. du 29/03/81).

Dénomination de l'établissement :

Ecole fondamentale libre Saint-Lambert 2

Rue Saint-Lambert, 39

4040 HERSTAL

Tél. : 04/248.17.36

Directeur :

M. Geoffrey CORMANN

Tél. : 0495/10.09.98

[direction@saintlambert2.be](mailto:direction@saintlambert2.be)

## 2. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

L'école est une communauté au sein de laquelle chacun doit respecter un « code de vie ». Le règlement, s'il se veut ferme et précis, n'est pas une compilation de défenses mais bien un guide qui tente d'harmoniser les relations humaines dans le respect des droits et des libertés de tous et de chacun.

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.
- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel.
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

## 3. Pour s'inscrire régulièrement

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

La demande d'inscription (ou de pré-inscription) est introduite auprès de la direction de l'établissement ou de la secrétaire de la direction.

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

Le projet éducatif et le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les différents projets et règlements.

***Pour tous les élèves d'accueil, une période obligatoire d'adaptation\* est organisée par l'établissement afin de veiller à son bien-être lors de son entrée à l'école. En cas de demande particulière, merci de prendre obligatoirement un rendez-vous avec la Direction.***

***\*les 3 premiers jours : moment de 30' avec un parent dans la classe***

***4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> jour : de 8h30/9h00 jusque 10h00 sans parent dans la classe***

## Les conséquences de l'inscription

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.

## Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales.
- lorsque, en cours d'année scolaire, les parents ont introduit une demande de changement d'école suivant la législation.
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (Art.76 et 91 du décret « Missions » du 24/07/97).

## 4. Présence à l'école.

***L'élève, en âge d'obligation scolaire, est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques.*** Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

***A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, l'obligation scolaire a été fixée à 5 ans.***

## Congés scolaires :

Rentrée scolaire	lundi 25 août 2025
Fête de la FWB	samedi 27 septembre 2025
Congé d'automne /de Toussaint	du lundi 20 octobre 2025 au dimanche 2 novembre 2025
Fête de l'Armistice	mardi 11 novembre 2025
Congé d'hiver / de Noël	du lundi 22 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026
Congé de détente / de Carnaval	du lundi 16 février 2026 au dimanche 1 <sup>er</sup> mars 2026
Lundi de Pâques	lundi 6 avril 2026
Congé de printemps / de Pâques	du lundi 27 avril 2026 au dimanche 10 mai 2026
Fête de l'Ascension	jeudi 14 mai 2026
Lundi de Pentecôte	lundi 25 mai 2026
Vacances d'été débutent le	samedi 4 juillet 2026

## 5. La vie au quotidien

### 5.1. L'organisation scolaire

Horaire :

**Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi**

En maternelle		En primaire	
8h25 - 9h00	accueil	8h25 - 10h05	classe
9h00 - 10h05	classe	10h05 - 10h25	récréation
10h05 - 10h25	collation	10h25 - 12h05	classe
10h25 - 10h50	récréation	12h05 - 13h25	temps de midi
10h50 - 12h05	classe	13h25 - 15h05	classe
12h05 - 13h25	temps de midi		
13h25 - 15h05	classe		

**Le mercredi, l'école se termine à 12h05.**

### Garderie

**Une garderie est assurée :**

- tous les matins dès 7h00.
- les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 15h15 à 17h30.
- le mercredi jusqu'à 13h30
- les jours légaux de formation des enseignants.

***Les garderies organisées de 15h05 à 17h30 ainsi que celle du mercredi (jusque 13h30) sont GRATUITES ET exclusivement réservées aux enfants dont les deux parents travaillent.***

**Une attestation de chaque employeur est à remettre à l'école avant chaque inscription.**

***Les personnes responsables de la garderie agissent au même titre qu'un titulaire de classe et doivent être considérées comme tels.***

A la garderie, les surveillantes ne sont pas garantes des devoirs des enfants. Toutefois, une aide peut leur être apportée.

### 5.2. Les rangs

Le matin, dès que la sonnerie retentit, les élèves viennent se ranger aux endroits prévus. En fin de journée, les élèves restent rangés jusqu'au signal donné.

***Dans les couloirs (dans les zones rouges), les enfants se déplacent en marchant et en silence.***

### 5.3. Règlement de la cour de récréation

Concernant les jeux violents et les bagarres.

Par jeu violent, on entend tout jeu simulant les jeux de combats, bousculades pour déséquilibrer l'autre (croche-pieds, ...).

Ces jeux sont formellement interdits ainsi que les bagarres.

Jeux :

Tout apport de jeu personnel est permis (excepté jeux électroniques) avec l'accord de la Direction et/ou du titulaire.. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, de détérioration et d'échange. L'équipe éducative se réserve le droit de confisquer tout objet.

Pour jouer au football, seuls les ballons prêtés par l'école ou en plastique léger sont autorisés.

**Tous les jeux avec ballon sont interdits entre 8h00 et 8h20 ET entre 15h05 et 15h30.**

Dès que la sonnerie retentit, les élèves cesseront leurs jeux. Ils les rangeront à leur place. Ils se regrouperont par classe en rangs et attendront leur enseignant dans le calme.

**Les ballons sont tenus en mains.**

GSM/Téléphone portable :

*« Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école à partir d'août 2025. »*

**L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.**

*Cependant, une dérogation existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.*

**Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2<sup>ème</sup> confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.**

**L'outil utilisé sera rendu au responsable de l'élève uniquement sur rendez-vous avec la direction ou la secrétaire de direction.**

### Objets divers :

La cigarette, puff électronique ou autre objet sont interdits au sein de l'école. Leur présence entraînera une confiscation automatique et une convocation des parents au bureau de la direction.

#### 5.4. Règlement de la bibliothèque de chaque classe

L'élève est responsable de son livre. Toute perte ou détérioration anormale fera l'objet d'une entrevue avec le titulaire et la direction pour en déterminer la cause et déterminer une suite à donner à ce problème.

L'élève ne pourra emprunter un nouveau livre que s'il a rentré le précédent. En cas d'oubli, un rappel sera noté dans le journal de classe.

#### 5.5. Règlement pour le cours de psychomotricité ou le cours d'éducation physique

Pour les élèves de maternelle :

En fonction du jour de la psychomotricité, une tenue adaptée (jogging et basket) est vivement conseillée.

Pour les élèves du primaire :

Le cours d'éducation physique (le cours de piscine compris) est obligatoire. Seul un certificat médical couvre la non-participation d'un élève.

***Une tenue de sport appropriée est demandée : un short, un tee-shirt et des pantoufles de gym.*** Le tout sera marqué du nom, du prénom, de la classe de l'élève et sera mis dans un sac. L'élève est responsable de son matériel.

#### 5.6. Règlement du journal de classe

Le journal de classe est le lien entre les parents et l'école. Il est le reflet du travail et du comportement des élèves. Il comporte des pages pour noter les devoirs et les leçons à prévoir, les observations des enseignants, les remarques disciplinaires et les sanctions.

***Il est demandé aux parents de compléter la première page (renseignements personnels) et de la maintenir à jour.***

**TOUS LES JOURS, les parents doivent consulter et vérifier le journal de classe de leur enfant et le signer à l'endroit prévu.**

Tout rendez-vous avec un enseignant peut être demandé via le journal de classe.

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe.

Le journal de classe doit être maintenu dans un état présentable.

## 5.7. Et les parents dans l'école...

Une bonne coordination entre les parents et l'école est essentielle pour le bon épanouissement des enfants.

Afin de ne pas perturber les rangs tant au début qu'à la fin des cours, les parents resteront dans les « zones parents » situées près des barrières.

*Les parents d'élèves du primaire peuvent rencontrer les enseignants entre 8h10 et 8h20 ou entre 15h05 et 15h15 (sur rendez-vous) mais pas dans les rangs, dans les couloirs ou les classes afin de ne pas perturber la bonne prise en charge des enfants.*

**Afin de reconnaître chaque personne entrant dans l'école et, pour la sécurité de tous, le visage des parents ou de toute autre personne doit rester visible.**

Des réunions de parents sont organisées et donnent aux familles l'occasion de discuter du travail et du comportement de leur(s) enfant(s).

Dans l'enceinte de l'école, les élèves sont sous la responsabilité de l'équipe éducative. **Il est donc interdit aux parents d'intervenir de quelque manière que ce soit (menaces, réprimandes...) vis-à-vis d'autres enfants.**

*Cette remarque s'applique également à l'égard de tous les membres de l'équipe éducative dans l'enceinte et aux abords de l'école.*

*Toutefois, les élèves sont sous la responsabilité de leur(s) parent(s) lors d'événements extra-scolaires (marché de Noël, Fancy-fair, ...).*

**En Belgique, il est interdit de fumer dans les écoles, que ce soit dans les lieux fermés ou ouverts, ainsi que lors des activités extrascolaires. Cette interdiction s'étend également à 10 mètres autour des entrées et sorties des écoles. Une signalisation adéquate vous invite à respecter les zones non-fumeur.**

## 6. Retard - ponctualité - absence

Les parents sont tenus de respecter les horaires définis ci-dessous.

- En accueil/M1/M2, la présence de l'enfant est requise **au plus tard à 9 heures**. Il est demandé aux parents de ne pas s'attarder dans les couloirs ou dans la cour.

- Dès la 3<sup>ème</sup> maternelle, les enfants doivent impérativement être à l'école pour **8h20 le matin et 13h20 l'après-midi**.

**En cas d'arrivée tardive, à n'importe quel moment de la journée, l'élève passera par le bureau de la direction ou de la secrétaire. Ensuite, l'enfant entre seul en classe afin de ne pas perturber les cours.**

Toute absence doit être justifiée sur un talon prévu à cet effet. Dès le 3<sup>ème</sup> jour d'absence, un certificat médical est obligatoire. **Si le certificat médical couvre une absence de plus de trois jours, vous êtes dans l'obligation de le déposer au titulaire de votre enfant, en mains propres, et ce, dès le 4<sup>ème</sup> jour d'absence ou par mail à [secretariat@saintlambert2.be](mailto:secretariat@saintlambert2.be)**  
**Merci de vous assurer de la bonne réception de votre mail.**

**NB : La date de la visite chez le médecin est la date qui sera prise en compte pour justifier une absence. Attention aux visites post-absences !**

Les rendez-vous médicaux doivent être pris au maximum en dehors des heures de cours.

**Les absences systématiques, non-justifiées, insuffisamment justifiées ou dont la justification est non-reconnue (exemple : partir en vacances, panne de réveil récurrente, ...) sont signalées dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absences injustifiées au service du contrôle de l'obligation scolaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

**Un courrier vous est adressé lorsque votre enfant atteint 7 demi-jours d'absences injustifiées et un rendez-vous avec la Direction vous est proposé également !**

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

- La maladie de l'élève
- Le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré.
- Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

## **7. Le sens de la vie en commun**

Les 3 LOIS à Saint-Lambert 2 :

<b>1. Je respecte l'identité de l'autre.</b>
<b>2. Je respecte le corps de l'autre.</b>
<b>3. Je respecte l'école et son matériel.</b>

Tout manquement à ces 3 lois amènera à une convocation au CONSEIL de Citoyenneté (voir point 8.1).

### 7.1. Respect de soi

Casquettes (en-dehors des fortes chaleurs) et foulards ne sont pas admis au sein de l'école.

L'élève se présentera à l'école dans une tenue correcte et décente. Tout élève doit être discret dans le choix de ses vêtements. Le maquillage est interdit.

Dans le plus grand respect des convictions de chacun, il n'est pas souhaitable que les élèves affichent avec ostentation un signe d'appartenance à quelque religion que ce soit.

***En cas de non-respect, l'équipe éducative, les surveillantes ou la Direction se réservent le droit d'émettre un avis sur une tenue non appropriée.***

***La Direction pourra contacter le/la responsable légal(e).***

### 7.2. Respect des autres, climat scolaire et prévention du harcèlement

***Dans un esprit de respect, l'élève surveillera son comportement, son langage, son attitude aussi bien envers les enseignants, les autres élèves et toute autre personne présente à l'école.***

Il est interdit de cracher, de se mouiller ou de s'asperger les uns les autres d'un quelconque liquide (eau, ...).

Il est formellement interdit de dire des gros mots, d'injurier ou d'insulter toute personne présente à l'école.

Toute forme d'harcèlement au sein de l'école et reconnue par les différents acteurs (Direction, équipe éducative, PMS et/ou PSE) est strictement interdite.

En fonction des moyens et des compétences disponibles, la Direction et les différents acteurs établiront une procédure interne de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement.

***La Direction et l'équipe éducative se réservent le droit de faire à ces sujets les remarques qu'elles jugeront nécessaires.***

### 7.3. Respect des lieux et du matériel

Toute dégradation ou détérioration volontaire d'un bien appartenant à l'école entraînera une rencontre avec l'élève et les parents. Suivant les raisons invoquées, une sanction pourra ou non être prise.

Dans le but évident de propreté, il est demandé aux enfants de jeter leurs déchets uniquement dans les poubelles prévues à cet effet.

Chaque classe sera responsable de son local : à la fin de la journée, aucun papier ni autre déchet ne devront traîner par terre : ils seront déposés dans la poubelle adéquate. L'école participe au tri des déchets. Le ramassage journalier des déchets dans la cour sera réparti entre les différentes classes.

Les bijoux, montres, vêtements, appareil dentaire et objets de valeur amenés à l'école y sont sous la seule responsabilité de l'élève. Les assurances n'interviennent pas dans le domaine des vols, pertes, détériorations des objets des élèves, vêtements.

Les armes et tout objet pouvant être utilisés à cette fin ainsi que les GSM, MP3, jeux vidéo, IPOD sont interdits à l'école.

## 8. Les contraintes de l'éducation

### 8.1. Les sanctions

Tout enseignant de l'école ou adulte engagé par l'école sont les garants du bon comportement de tous les élèves.

**En cas de manquement à une règle ou à une des 3 lois, l'élève encourra selon les cas à :**

- **un rappel à la règle ou à la loi au moyen d'une explication verbale ou d'une étiquette apposée dans son journal de classe (voir la procédure).**
- **une convocation au Conseil avec une réparation (voir la procédure).**
- **une exclusion temporaire ou définitive si l'enfant est sous contrat disciplinaire.**

### 8.2. L'exclusion définitive

**Un élève régulièrement inscrit peut être définitivement exclu 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, compromettent 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 celui-ci :

- Tout coup et blessure porté 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 menaces, insultes, injures, calomnies 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.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur conformément à la procédure légale.

## 9. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC).

*Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet, réseaux sociaux quelconques (Facebook, TikTok, Snapchat, ...) ou tout autre moyen de communication :*

- *de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité de la personne.*
- *de porter atteinte aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image d'une autre personne et de l'école.*

*Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire ou de poursuites judiciaires.*

*L'école n'est pas responsable de la mauvaise utilisation des réseaux sociaux entre élèves en-dehors du temps scolaire. Elle recommande aux parents d'en surveiller l'usage. Au besoin, la direction convoquera les responsables.*

## 10. Les assurances

*Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre d'une activité scolaire, doit être signalé le jour même ou au plus tard le lendemain auprès de la direction ou du secrétariat de la direction.*

Le PO a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets :

- Assurance responsabilité civile, qui couvre les dommages corporels et matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il faut entendre : les différents organes du P.O., les membres du personnel et la direction, les personnes chargées par la direction de la surveillance des élèves, les élèves, les parents dans le cadre de leur fonction ou de leur activité au sein de l'école.

Si la responsabilité d'un élève est reconnue lors d'un accident envers un tiers, ses parents sont civilement responsables.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés repris ci-dessus.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

- Assurance individuelle accident qui couvre les accidents corporels survenus aux assurés, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

Tout élève est assuré à l'école et sur le chemin de l'école pour autant que l'élève ne soit pas en défaut.

**L'assurance et l'école n'interviennent pas pour les vols et/ou la détérioration des vêtements.**

## **11. Gratuité et frais scolaires.**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires obligatoires réclamés par l'établissement (activités culturelles et/ou sportives). Une première feuille avec une estimation du coût de l'année vous sera donnée fin août. Trois autres documents (reprenant les différentes dépenses) seront à votre disposition à chaque fin de trimestre auprès du secrétariat de l'école.

**Depuis septembre 2019, une circulaire est d'application sur la mise en œuvre de la gratuité scolaire en maternelle (voir Circulaires 7134 du 17.05.2019 et 8157 du 24.06.2021).**

**A partir d'août 2024, la gratuité s'étend pour les élèves de P1 à la P3.**

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement

arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;  
3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 5.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

*Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

*§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :*

*1° les achats groupés ;*

*2° les frais de participation à des activités facultatives ;*

*3° les abonnements à des revues ;*

*Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.*

*§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.*

*Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.*

*Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.*

*Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.*

*§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.*

## **12. RGPD**

L'école de votre enfant est soucieuse du respect de la législation concernant le respect de la vie privée et de la protection des données.

Elle est en conformité avec loi du 30 juillet 2018, relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Sur demande, vous pouvez obtenir une copie de notre déclaration de protection des données.

## **13. Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Août 2025

Pour l'équipe éducative,

La direction,

M. Geoffrey CORMANN