



# **GROUPE SCOLAIRE COMMUNAL DE DOUVRAIN**

DOUVRAIN - HERBIÈRES - HAUTRAGE

---

# Documents d'inscription

---

Noémie COLMANT, Directrice ff  
rue Louis Caty 133  
7331 BAUDOUR

Tél. : 065/64.16.29

E-Mail : [gsc.douvrain@netcourrier.com](mailto:gsc.douvrain@netcourrier.com)  
URL : <https://ecolededouvrain.be/>

## GRUPE SCOLAIRE COMMUNAL DE DOUVRAIN

DOUVRAIN - HERBIÈRES - HAUTRAGE  
Direction : N. COLMANT  
rue Louis Caty 133  
7331 BAUDOUR

Tél. : 065/64.16.29

E-Mail : [gsc.douvrain@netcourrier.com](mailto:gsc.douvrain@netcourrier.com)  
URL : <https://ecolededouvrain.be/>



---

---

### Partie 1 :

## ***Documents à lire et à conserver chez soi***

Vous trouverez dans les pages suivantes une série de documents à lire soigneusement. Ils vous permettront de mieux connaître le mode de fonctionnement de notre groupe scolaire.

Il s'agit de :

1. Renseignements d'ordre pratique ;
2. Projet d'établissement ;
3. Règlement d'ordre intérieur des écoles communales de la Ville de Saint-Ghislain ;
4. Règlement des études des écoles communales de la Ville de Saint-Ghislain ;
5. Projet éducatif des écoles communales de la Ville de Saint-Ghislain ;
6. Petits conseils pour réussir la rentrée ;
7. Quid des absences ?
8. Le calendrier des congés scolaires ;
9. Commande des repas (*en cas de besoin*) ;
10. Cartes d'absence (*en cas de nécessité*).

## Renseignements d'ordre pratique de notre groupe scolaire

**Notre groupe scolaire est composé de quatre implantations :**

1. **École bilingue de Douvrain**, rue Louis Caty, 133 à 7331 Baudour (065/64.16.29) ;  
implantation fondamentale ; classes d'immersion en anglais (de la 3<sup>ème</sup> maternelle à la 3<sup>ème</sup> primaire).
2. **Implantation des Sartiaux**, rue de l'Ecole 16, 1 à 7331 Baudour (065/64.13.28) ;  
implantation fondamentale.
3. **Implantation des Herbières**, rue de Boussu, 1 à 7333 Tertre (065/62.15.55) ;  
implantation maternelle.

**Horaire des cours :**

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
<i>matin</i>	8h30 à 12h10	8h30 à 12h10	8h30 à 12h10	8h30 à 12h10	8h30 à 12h10
<i>après-midi</i>	13h40 à 15h30	13h40 à 15h30	-	13h40 à 15h30	13h40 à 15h30

**Garderies :**

*Implantation de Douvrain* : l'école est ouverte de 7h00 à 18h00 ;

*Implantation des Sartiaux* : l'école est ouverte de 7h30 à 17h00 ;

*Implantation des Herbières (Tertre)* : l'école est ouverte de 7h30 à 16h30.

N.B. : les garderies sont gratuites. Une garderie est organisée pour toutes les écoles le mercredi après-midi à Douvrain jusque 18h00 (demander le transport interne).

**Inscriptions**

Les nouvelles inscriptions peuvent se faire au bureau de l'école de Douvrain ou dans chaque implantation jusqu'à fin septembre, ou dans le courant de l'année scolaire sous certaines conditions (déménagement, ...).

Lors de cette inscription, les parents reçoivent :

- deux fascicules, l'un à conserver (celui-ci), l'autre à remplir et à remettre à l'école.
- toutes les informations souhaitées quant à l'obligation scolaire ou dans un autre domaine quelconque.

**Repas scolaires**

Des repas chauds sont organisés tous les jours, sauf le mercredi. Les prix sont fixés comme suit : 3,30 € en maternelles et 3,70 € pour les primaires. Les repas sont commandés via une plate-forme dédiée (instructions auprès de la Direction). Chaque repas comprend un bol de soupe, le repas principal et un dessert. La boisson (eau plate) est comprise dans le prix. C'est la firme **SODEXHO** qui a été choisie pour la confection des repas. Celle-ci présente toutes les qualités requises pour servir à votre enfant des repas de qualité qui tiennent compte de la diététique et des normes en vigueur.

**Collations**

L'école ne vend pas de collations. Merci de veiller à l'hygiène alimentaire de l'enfant : évitez

les chips, les aliments contenant des colorants, ...

### **Assurance**

L'assurance contractée par la Ville de Saint-Ghislain pour nos écoles couvre les accidents survenus pendant les activités scolaires, tant à l'intérieur de nos bâtiments (classe, salle de gymnastique, ...) qu'à l'extérieur (excursion, voyage scolaire, piscine, ...), ainsi que sur le chemin de l'école. En cas d'accident, les parents reçoivent une déclaration d'accident qui doit être remplie avec le plus grand soin par eux-mêmes et par le médecin qui examine l'enfant. Celle-ci sera remise au Directeur qui la fera parvenir aux services compétents. Les frais médicaux sont payés par les parents. Ceux-ci se font rembourser en partie par la mutuelle, l'autre partie étant à charge de la compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat. L'assurance ne couvre pas les dégâts matériels comme les bris de lunettes ou les déchirures aux vêtements. Elle ne couvre pas non plus le vol. Dès lors, il est fortement conseillé de ne pas apporter à l'école des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

### **Transports scolaires**

Le transport scolaire est régi par le Pacte scolaire de 1959, le Décret du Ministère de la Région Wallonne du 1<sup>er</sup> avril 2004 et les directives aux écoles.

*Demande de prise en charge* : la demande de prise en charge (formule 10) est, de préférence, formulée par voie électronique par le chef d'établissement, qui en imprime un exemplaire à signer par les parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève, avant de poursuivre le traitement électronique vers le Secrétaire de la Commission.

*Examen du droit au transport* : dès réception de la demande électronique, le Bureau régional du Transport scolaire émet son avis. Si l'avis est favorable, la demande est transmise pour exécution de la prise en charge au TEC. L'invitation à payer le montant de l'abonnement est envoyée par le TEC aux représentants légaux de l'élève.

En cas d'avis négatif, le refus motivé est notifié aux parents, par l'intermédiaire de l'établissement scolaire. Un recours peut alors être introduit contre la décision auprès de la Commission territoriale, par l'entremise de son Secrétaire.

*Désistement ou changement de circuit* : en cas d'arrêt de la fréquentation du transport scolaire, il appartient au chef d'établissement d'en informer sans délai le Bureau régional [...]. A défaut d'avis de sortie, ou en cas d'informations tardives ou incomplètes, le montant des abonnements reste dû, bien que le service ne soit plus emprunté.

Veillez noter que le transport est gratuit pour les enfants de moins de 6 ans. Pour les autres, le tarif en vigueur au TEC est d'application (1 ou 2 zones).

### **Excursions pédagogiques / classes de dépaysement**

Suivant les projets pédagogiques de l'enseignant, des excursions pédagogiques et/ou des classes de dépaysement peuvent être organisées. Une participation financière est demandée aux parents. Elle varie bien entendu selon la destination. L'Amicale des Parents ou des Enseignants (suivant le cas) intervient souvent financièrement.

### **Centre P.S.E. (Promotion de la Santé à l'École)**

Tous les enfants sont soumis à l'obligation de la visite médicale. La réalisation des bilans obligatoires de santé individuels comprenant l'examen médical est organisé pour les classes suivantes :

- 1<sup>ère</sup> année maternelle ;
- 3<sup>ème</sup> année maternelle ;
- 2<sup>ème</sup> année primaire ;
- 4<sup>ème</sup> année primaire (bilan de vue à l'école) ;
- 6<sup>ème</sup> année primaire (+ vaccinations).

Vous trouverez en annexe le document « Anamnèse de base » à compléter.

Centre PSE (Promotion de la Santé à l'École) - Intercommunale de Santé Harmegnies-Rolland, 11<sup>ème</sup> rue, 3 à 7330 Saint-Ghislain (Tél. : 065/78.43.19).

Courriel : [icomsante.secretariat@skynet.be](mailto:icomsante.secretariat@skynet.be)

URL : <http://www.icomsante.be/>

### **Centre P.M.S. (psycho-médico-social)**

Le Centre PMS a pour mission d'exercer la tutelle psycho-médico-sociale et l'orientation scolaire des élèves. Les équipes PMS sont multidisciplinaires : des psychologues, des assistant(e)s psycho-pédagogiques, des assistant(e)s sociales et un(e) infirmier(ère) unissent leurs compétences pour assurer les différentes missions. Ils interviennent plus particulièrement lors du passage maternel-primaire et primaire-secondaire, mais ils peuvent également aider vos enfants à tout autre moment de leur scolarité, à votre demande ou à la demande des enseignants. Ils s'engagent également dans des actions de prévention : promotion de la santé, prévention de la violence, des assuétudes, des maltraitances, ... Les Centres PMS sont des services publics gratuits et toutes leurs interventions sont couvertes par le secret professionnel. Toutefois, vous pouvez refuser la guidance individuelle qu'ils vous proposent en le signalant à la direction de l'école qui vous remettra les documents adéquats. Si vous le désirez, vous pouvez prendre contact avec eux pendant les heures de bureau.

Vous trouverez en annexe les questionnaires à compléter.

Centre PMS Provincial - Boulevard de l'Est, 24 à 7800 ATH (Tél. : 068/26.50.80)

### **Divers**

- *Examen de fin de cycle* : tous les élèves de 2<sup>ème</sup> année participent à cet examen.
- *Examen cantonal* : tous les élèves de 6<sup>ème</sup> année primaire sont inscrits à l'examen cantonal organisé par l'Inspection.
- *Informatique* : ordinateurs à disposition des élèves et de leurs enseignants ; logiciels éducatifs, connexion à Internet, ...
- *Piscine* : les élèves se rendent régulièrement à la piscine de Saint-Ghislain.
- *Réunions de parents* : une rencontre parents-enseignants est organisée après la remise des bulletins scolaires. Des réunions ponctuelles sont organisées en fonction des projets développés par l'école (ou l'implantation).
- *Fournitures scolaires* : le nécessaire est fourni gratuitement par l'école.
- *Photos scolaires* (non obligatoire).

Tous les points repris ci-dessus peuvent être sujets à modification selon les impératifs du moment.

Visitez notre site Internet :

**[www.gsc-douvrain.be.tf](http://www.gsc-douvrain.be.tf)**

Ce site WEB se veut le lien entre les parents d'élèves et notre groupe scolaire. Après le journal de classe et le bulletin, c'est un autre moyen de communication permettant d'informer les parents de nos élèves de ce qui se passe dans l'école de leur(s) enfant(s), tant au niveau administratif que pédagogique. Ils pourront notamment consulter, imprimer et/ou télécharger des textes et des photos de leurs enfants ou de leurs activités. Un agenda leur permettra de connaître les dates d'excursion, de remise de bulletin, les dates des congés, ... Mais le site se veut aussi un outil de travail pour les enfants et les enseignants. Grâce à la rubrique « Nos sites préférés », ils pourront rechercher des documents, des informations, des correspondants, des idées d'excursions, ...

## **Petits conseils pour réussir la rentrée**

Le jour de la rentrée à la « grande école » est un jour solennel, un jour que l'on prépare longtemps à l'avance.

Une petite visite à l'instituteur(trice) et à la classe qui l'accueillera rassurera sans aucun doute votre enfant.

Faites avec lui le chemin de l'école une fois ou deux dans les jours qui précèdent la rentrée.

Laissez-lui emporter un objet auquel il tient (petite taille) pour les premiers jours. Il le placera dans son cartable. Cela lui rappellera la maison.

D'un point de vue pratique, les cartables mous (sacs) présentent moins d'avantages que les cartables rigides (une farde doit pouvoir y tenir). Pour sa facilité, ni trop lourd, ni trop large. Ne suréquipez pas l'enfant en matériel scolaire. Fournissez un plumier (que l'enfant aura choisi), contenant le minimum : crayon noir, crayons de couleurs, gomme, taille, latte. Pour le reste, l'instituteur(trice) signalera ce qui sera vraiment nécessaire.

Inutile aussi d'endimancher votre enfant, si vous voulez qu'il soit à l'aise.

Il ne faut pas qu'il considère l'école comme une contrainte.

Évitez, vous parents, de vous montrer stressés ou angoissés à l'idée de la rentrée. Inévitablement, cela déteindra sur l'enfant.

Et pour arrêter la valse des objets perdus, utilisez des nominettes et, mieux encore, des rubans thermocollants fournis avec un stylo spécial pour marquer les vêtements, sacs, etc.

Montrez de l'intérêt pour l'école, soutenez l'action des enseignants, présentez les choses positivement.

**BONNE RENTREE.**

## A propos des absences

Suite à l'article 10 de la loi du 20 août 1957 concernant l'obligation scolaire, nous vous rappelons que toute absence doit être justifiée par écrit. Les Directions scolaires sont tenues de transmettre chaque mois à l'Inspection cantonale la liste des absences non motivées.

Dès réception de ce document, l'Inspection envoie un courrier aux parents concernés. En cas de récidive, ceux-ci sont systématiquement dénoncés auprès du Procureur du Roi qui prendra les sanctions nécessaires en application de la loi du 18 octobre 1921.

Pour rappel, sont réputés légitimes les motifs suivants :

- maladie (certificat médical obligatoire y compris pour un jour) ;
- convocations par une autorité publique (demande d'attestation officielle) ;
- décès d'un parent ou allié de l'élève (justificatif officiel) ;
- circonstances exceptionnelles liées au transport.

D'autres motifs d'absence sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement (les départs en vacances durant la période scolaire n'en font pas partie ; de même, les cours de gymnastique, de natation, de religion ou morale sont des cours obligatoires) et demandent néanmoins une justification écrite. .

A cet effet, une carte d'absence vous sera remise. Vous aurez soin de la rendre complétée au titulaire de classe dans les plus brefs délais avec le(s) document(s) justificatif(s) (certificat médical, justificatif émanant d'une instance officielle, ...)



## A propos des repas scolaires

Si vous le désirez, votre enfant peut dîner à l'école.

Deux solutions sont possibles : soit les enfants prennent leurs tartines, soit ils prennent un repas chaud. Ceux-ci sont organisés tous les jours, sauf le mercredi. Chaque repas comprend un bol de soupe, le repas principal et un dessert. La boisson (eau plate) est comprise dans le prix. C'est la firme *SODEXHO* qui a été choisie pour la confection des repas. Cette société présente toutes les qualités requises pour servir à votre enfant des repas de qualité qui tiennent compte de la diététique et des normes en vigueur.

Les prix sont fixés comme suit : 3,30 € en maternelles et 3,70 € pour les primaires. Les repas sont commandés et payés via une plate-forme numérique dédiée. Si votre enfant est malade ce jour-là, merci de téléphoner avant 10h00 à l'école pour commander ses repas. D'autre part, veuillez noter que dans le cas où votre enfant, pour une raison ou une autre, est absent le jour où un repas lui est commandé, celui-ci ne vous sera pas remboursé. Pour une question d'hygiène alimentaire, les repas non réclamés seront détruits le lendemain.

## **A propos des excursions et des classes de dépaysement**

Régulièrement, des excursions, en rapport avec le thème pédagogique du moment, seront proposées aux enfants.

Il se peut aussi que les élèves partent en classe de dépaysement : classe de ferme, classe de neige, classe culturelle, ...

Bien entendu, vous aurez chaque fois toutes les infos nécessaires pour le bon déroulement de l'activité : prix, heures de départ et d'arrivée, ce que les enfants doivent emporter, ...

Chaque fois, nous ferons en sorte que votre participation financière soit la plus faible possible. En effet, la Ville de Saint-Ghislain intervient, dans une certaine mesure, dans le coût, ainsi que la caisse des Enseignants et/ou l'Association des Parents lorsque cela est possible.

Nous souhaitons que tous les enfants participent à l'activité, chacune ayant un but pédagogique. Les classes de dépaysement et les excursions sont inscrites dans notre projet d'établissement. Évitez donc de prendre comme punition la non-participation à l'excursion ; vous priveriez votre enfant de son enrichissement culturel et social.

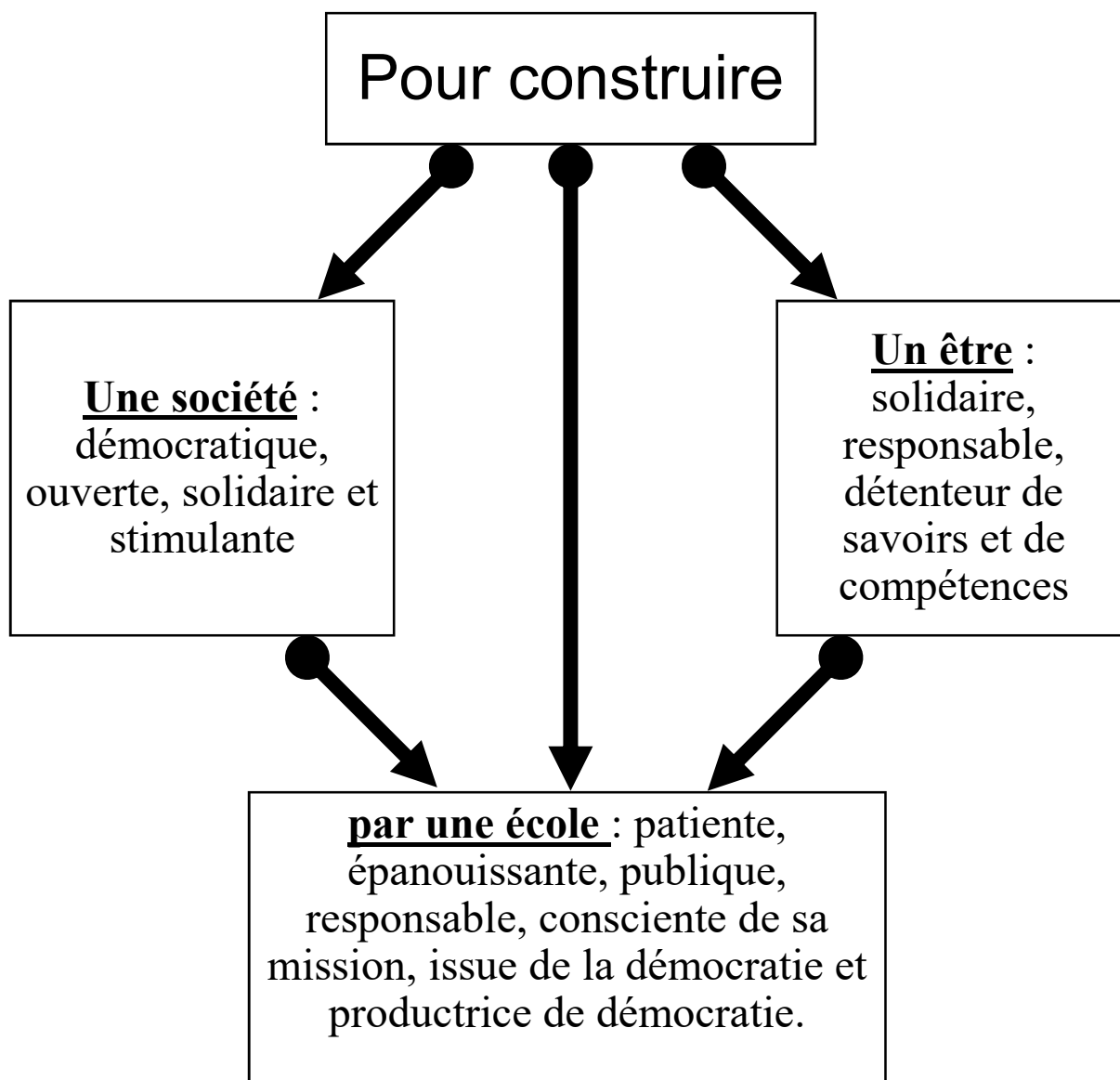


# **Projet d'établissement**

## **Groupe scolaire communal de Douvrain**

Douvrain - Sartiaux - Herbières

# Sur base du projet éducatif de la Ville de Saint-Ghislain



---

## Philosophie du projet d'établissement

Le projet d'établissement s'inscrit dans la lignée des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et du décret sur les Missions prioritaires de l'école.

Les objectifs à long terme de celui-ci sont :

- de mettre en place un véritable continuum pédagogique dans l'enseignement de chaque discipline dans les différents cycles du fondamental.
- de permettre à chaque élève d'atteindre les socles de compétence nécessaires à la poursuite de leur scolarité.

## A) Les objectifs

En plus des classes francophones, notre groupe scolaire organise des classes immersives (apprentissage de l'anglais par la méthode immersive) dans l'implantation de Douvrain. La première année, seuls les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle bénéficieront du programme immersif. Les autres années scolaires verront s'ouvrir ce type d'apprentissage au fur et à mesure de l'avancement de ces élèves.

### **Axe 1 : Préparer l'enfant à la société du 3<sup>ème</sup> millénaire.**

L'école n'est qu'une étape provisoire qui doit préparer l'élève à jouer pleinement son rôle dans la société de demain.

L'acte éducatif n'est pas idéologiquement neutre. Il s'agit pour l'école de contribuer à la formation d'une personne avec la volonté de la faire adhérer à un système de valeur particulier : la démocratie.

1. Développer chez l'élève le sentiment d'appartenance à une collectivité nationale, européenne, internationale.
  - 1.1. Sensibiliser l'élève à la protection de l'environnement ;
  - 1.2. Promouvoir les valeurs démocratiques ;
  - 1.3. Impliquer l'élève dans des actions de solidarité ;
  - 1.4. Faciliter les échanges (inter)nationaux ;
  - 1.5. Encourager la pratique des langues, notamment par des classes immersives en anglais dès la 3<sup>ème</sup> maternelle (implantation de Douvrain).
2. Introduire l'élève dans un monde de la communication et de la coopération.
  - 2.1. Donner à l'élève la maîtrise des outils de communication ;
  - 2.2. Développer les actions de coopération, à l'interne et à l'externe.
3. intensifier chez l'enfant l'éducation à la citoyenneté.
  - 3.1. Pouvoir revendiquer ses droits en ayant connaissance de ses devoirs ;
  - 3.2. Développer le sens des responsabilités des élèves, leur sens critique et leur esprit de discernement.

### **Axe 2 : développer des compétences.**

De la maternelle à la 6<sup>ème</sup> année primaire, dans les classes immersives comme dans les classes francophones, le programme (français, mais aussi anglais et mathématique) est réorganisé et adapté en fonction des élèves et de la spécificité du programme immersif.

1. Evaluer le niveau de l'enfant afin de faire déboucher les apprentissages sur la réussite.
2. Amener l'enfant à progresser à son rythme par le biais :
  - 2.1. de l'individualisation ;
  - 2.2. du travail de groupe ;
  - 2.3. du travail par contrat.

3. Développer la recherche en suscitant la curiosité dans les activités pédagogiques. Amener l'enfant à effectuer des découvertes, des démarches personnelles par le biais de :
  - 3.1. lectures, bibliothèque ;
  - 3.2. élocutions ;
  - 3.3. jeux mathématiques ;
  - 3.4. éveil ;
  - 3.5. travail par groupes ;
  - 3.6. mise en situation de problèmes à résoudre ;
  - 3.7. recherche documentaire sur Internet ;
  - 3.8. ...

***Axe 3 : accroître l'ouverture de l'école sur l'extérieur.***

L'école est une plaque tournante pour de multiples partenaires ; elle ne doit pas leur rester insensible et vivre en vase clos.

- Agir / interagir avec les hommes ;
- Partir à la découverte ;
- Développer sa curiosité intellectuelle.

1. classes de dépaysement ;
2. rencontres avec le 3<sup>ème</sup> âge ;
3. spectacles ;
4. ateliers ;
5. sorties pédagogiques ;
6. voyages ;
7. échanges scolaires via Internet.

L'apprentissage de l'anglais et de sa culture dans toutes les classes (par immersion pour les enfants du programme immersif ou 2 heures par semaine pour les enfants des classes francophones) contribue à promouvoir l'ouverture aux autres.

## **B) Actions particulières.**

### 1. *Création d'une classe informatique :*

- 1.1. utilisation de logiciels éducatifs (remédiation, individualisation du travail) ;
- 1.2. apprentissage d'un traitement de textes, d'un logiciel de retouche d'images,

...

#### 1.3. accès à Internet :

- 1.3.1. recherche de documents
- 1.3.2. utilisation du courrier électronique

#### 1.4. manipulation d'un appareil photos numérique, d'un scanner, ...

### 2. *Fréquentation de la bibliothèque communale.* Les enfants pourront y emprunter des livres, mais aussi profiter d'animations ayant comme objectif de leur donner le goût de lire. Ils pourront utiliser la salle de lecture pour y effectuer des travaux de recherche.

### 3. *Organisation de classes de dépaysement.* Ce sera l'occasion pour les enfants de découvrir d'autres lieux, d'autres personnes, d'autres activités et de vivre ensemble de nouvelles expériences.

### Préliminaire

Éducation et formation ne peuvent se concevoir sans le respect de règles permettant un bon fonctionnement et une vie commune harmonieusement construite. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans les écoles de la Ville de Saint-Ghislain implique l'acceptation de ce règlement.

On entend par « parent », la personne légalement responsable de l'élève.

On entend par « équipe éducative », la direction, les enseignants, les animateurs, les puéricultrices, les différents partenaires de l'école (PMS, PSE, ACS,...), surveillants, personnel auxiliaire.

### Dispositions générales

Le présent règlement constitue un véritable contrat entre le personnel enseignant, les parents, les élèves et le pouvoir organisateur (P.O.). Il est censé être connu de tous.

Le présent règlement figure dans les archives de chaque école communale de Saint-Ghislain.

Il est en outre communiqué aux instituteurs et maîtres spéciaux en début d'année scolaire et préalablement à toute prise de fonction (de même que les projets éducatif et pédagogique de la commune).

Après avis de la COPALOC (Commission Paritaire Locale), tout litige concernant l'application de ce règlement est de la compétence du Collège Échevinal.

Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures.

### Admission des élèves

#### En maternelle.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel dès les 2 ans ½ accomplis de l'enfant.

#### En primaire.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la Direction de l'école qui appliquera la circulaire.

Sauf cas de force majeure ou exception légale, l'inscription de l'élève est effectuée par les parents.

#### Pour tous.

Dès les premiers jours de l'année scolaire, l'élève du primaire doit être en possession de son journal de classe et l'élève de maternelle de son carnet de communication. Il ne doit jamais s'en séparer, celui-ci étant le lien privilégié entre les parents et l'école. Aussi, la personne légalement responsable est-elle tenue de le consulter quotidiennement et de le signer la semaine écoulée.

### Fréquentation scolaire

La fréquentation scolaire régulière est obligatoire **dès l'âge de 6 ans et/ou le premier jour d'entrée en primaire.**

#### En maternelle.

Nous insistons pour que les élèves de troisième maternelle arrivent à l'heure à l'école comme leurs camarades du cycle primaire.

#### En primaire.



Les élèves doivent suivre assidûment tous les cours et activités scolaires qui les concernent, y compris les excursions et les classes de dépaysement. Leur présence est obligatoire du début à la fin des cours durant toute l'année scolaire.

L'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les élèves seront présents dans la cour 15 minutes au plus tôt et 5 minutes au plus tard avant le début des cours du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont présents à la garderie. Toute arrivée tardive est préjudiciable au bon fonctionnement de la classe et à l'enfant. Dès lors, chaque retard sera acté au journal de classe et devra être justifié par les parents.

Afin d'éviter toute confusion, il est rappelé aux parents que les cours ou activités dispensés (en dehors de l'horaire normal) par d'autres organismes que l'école (Académie...) ne sont pas placés sous la responsabilité du Directeur de l'établissement, sauf s'ils sont organisés par l'établissement.

### **Absences**

Les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

½ jour : une justification écrite datée et signée des parents est nécessaire.

Plus de 3 jours consécutifs : le certificat médical obligatoire doit être remis au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour de l'absence (cf. annexe).

Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- Le décès d'un parent ;
- Les cas de force majeure (les départs anticipés ou les séjours prolongés en vacances ne sont pas considérés comme tels) ;
- Les circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

La Direction peut exiger un certificat médical en cas d'absence à un contrôle de synthèse annoncé au journal de classe.

En cas d'absences répétées de courte

durée, non justifiées par certificat médical, la Direction peut exiger un certificat médical pour toute nouvelle absence.

Les rendez-vous médicaux qui n'ont pas un caractère d'urgence seront fixés en dehors des heures de cours. Tout rendez-vous entraînant l'absence d'un élève doit être justifié par une attestation du médecin consulté.

La Direction est obligée de signaler les absences non justifiées à l'Inspection de la Communauté française qui ouvre une enquête.

A défaut de réponse, l'Inspection de la Communauté française dénonce la situation au Procureur du Roi.

**En cas de pédiculose (poux), l'enfant évincé ne pourra reprendre les cours qu'avec l'accord écrit du médecin traitant ou du centre de Promotion de la Santé à l'École (PSE).**

L'autorisation de quitter l'école avant la fin des cours ou sur l'heure de midi doit faire l'objet d'une demande écrite signée des parents. La Direction en apprécie le bien fondé.

### **Choix du cours philosophique**

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription, mais peut être modifié chaque année entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre.

### **Éducation physique**

L'éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives ...) est obligatoire en classes primaires, sauf avis médical contraire notifié par écrit.

En ce cas, la présence de l'enfant est requise au cours.

La tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire.

### **Cours de langue**

Dès la cinquième année primaire, un cours de langue obligatoire est dispensé à raison de 2 périodes par semaine. Le choix (anglais - néerlandais) est déterminant pour les 3 années suivantes.

### **Médication à l'école**

Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical. Tout médicament est interdit au sein de l'établissement.

**Normalement, un enfant malade ne sera pas accepté à l'école.**

Les cas particuliers seront soumis à l'appréciation de la Direction.

### **Maladie et accident**

En cas de maladie et/ou d'accident :

- a. La Direction ou le titulaire contacte les parents.
- b. En cas d'urgence et en l'absence d'une décision parentale, l'enfant sera conduit à l'hôpital le plus proche. Au besoin, appel sera fait à une ambulance.

### **Lieux réservés aux enfants durant l'accueil, les récréations, à la fin des cours**

En maternelle.

Pour le bon déroulement des activités, l'arrivée des enfants est souhaitée avant 9 heures.

En primaire.

Il est demandé aux parents d'accompagner l'élève jusqu'à l'entrée sauf si un contact doit avoir lieu avec un enseignant ou la Direction.

La rencontre avec un enseignant au sujet du travail ou du comportement d'un élève se fait prioritairement aux heures de sortie ou sur rendez-vous .

Tout conflit est réglé sous la conduite de la Direction de l'école. Toute intervention intempestive doit être bannie.

Il est interdit d'amener des animaux dans la cour et les locaux scolaires (sauf pour une activité pédagogique) et ce par mesure de sécurité et de prophylaxie.

### **Responsabilité parentale**

Lorsqu'un enfant provoque intentionnellement des dommages quels qu'ils soient et bien qu'il se trouve sous la surveillance d'un membre du personnel, les

parents encourent une présomption de responsabilité du chef de manquement à leur devoir d'éducation.

Lors d'une activité parascolaire (fête scolaire, assemblée générale...), le comportement de l'enfant est **sous la responsabilité de ses parents.**

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires. La Direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

Toute agression, même verbale, d'un parent envers un membre du personnel ou de la Direction fera l'objet d'une plainte en justice.

### **Assurances**

La police d'assurance souscrite par la Ville de Saint-Ghislain pour son enseignement comporte deux volets dans le cadre des activités scolaires :

- a. L'assurance responsabilité civile : couvrant les dommages corporels occasionnés involontairement à un tiers ( ex : excursion, activité sportive, ...);
- b. L'assurance contre les accidents corporels : couvrant l'élève lui-même.

L'assurance contre les accidents corporels couvre également l'élève sur le chemin le plus court de son domicile à l'école dans le délai normal du trajet.

**L'assurance ne couvre pas les bris de lunettes, de prothèses dentaires et la détérioration des vêtements.**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la Direction de l'école.

### **Comportement d'ordre général**

Les élèves sont tenus de respecter les consignes données par écrit ou oralement par la Direction et les membres du Personnel (enseignant et auxiliaire d'éducation).

Les élèves doivent bien se conduire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Les parents veillent à pourvoir leurs enfants d'une tenue vestimentaire décente et leur assurent une hygiène corporelle élémentaire.

Les élèves doivent le respect à **TOUT** le personnel de l'école et font preuve d'une bonne éducation à l'égard de leurs condisciples et des personnes extérieures en respectant les règles de morale et de savoir-vivre.

Toute violence physique ou verbale sera sanctionnée.

Lorsque la conduite d'un élève est telle que sa présence peut constituer une nuisance ou un danger pour ses condisciples, la Direction adresse, sans retard, un rapport précis et circonstancié aux parents, au Pouvoir Organisateur et à l'Inspection.

Les enfants doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel didactique mis à leur disposition.

Ils appliquent à cet effet les consignes qui leur sont communiquées.

Tout dommage occasionné par l'élève sera réparé aux frais de ses parents.

Au signal de début ou de reprise des cours, tous les élèves doivent se ranger et s'abstenir de faire du bruit.

Tous les déplacements se feront dans le respect des consignes établies par l'enseignant.

Les objets personnels tels que baladeur radio, jeux, gadgets électroniques, GSM... sont formellement interdits. Tout objet ou revue contraire à la morale seront systématiquement confisqués.

**Pendant la présence de l'élève dans l'établissement, il lui est interdit de :**

**- fumer - porter la casquette - s'adonner aux jeux d'argent, troc ou échange - se trouver en possession de couteau, allumettes ou briquet.**

Le racket sera sévèrement sanctionné et passible **de poursuites judiciaires**.

Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire (voire récolte de fonds) ne sera organisée par les élèves sous le sigle de l'école sans autorisation préalable de la Direction.

Toute l'équipe éducative aura le souci de rendre applicable toutes les mesures définies dans le présent règlement d'ordre

intérieur.

### Mesures d'ordre et disciplinaires

Si les élèves de l'école fondamentale ont droit à l'instruction, ils ont aussi le devoir de respecter certaines règles de comportement pour que l'enseignement puisse être dispensé dans les meilleures conditions.

A défaut de respecter les dispositions du règlement intérieur suivant, ils pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

Le Conseil Communal a décidé, pour toutes ses écoles communales, la mise en application du règlement disciplinaire établi conformément au décret définissant les « missions prioritaires de l'Enseignement fondamental et secondaire » chapitre IX, articles 89, 90, 91 et 94.

### Éventail graduel des mesures disciplinaires

Elles ont pour but d'amener l'élève à améliorer son comportement si celui-ci a fait entrave à la bonne marche du service de l'école ou à la collaboration entre tous, sans toutefois mettre l'enseignement en péril.

Ces mesures ne peuvent être arbitraires. Elles doivent être prises en connaissance de cause après l'audition de l'intéressé par le Chef d'établissement ou son délégué et après concertation avec l'enseignant.

Ces mesures comprennent :

- a. La réprimande particulière de la part de l'enseignant concerné avec note au journal de classe à signer par le chef de famille, assortie ou non d'un travail supplémentaire dont le choix sera en rapport avec la gravité du fait reproché.
- b. La réprimande adressée par le chef d'établissement.
- c. La retenue à l'établissement en dehors de l'horaire scolaire sous la surveillance mandatée à cet effet.
- d. L'exclusion temporaire d'un service (repas, étude) pour une durée limitée.

**En fonction de l'article 89 §1<sup>er</sup> du décret du 24/07/1997, un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent**

atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple. Une procédure d'exclusion sera alors entreprise conformément aux dispositions des articles 89 §2 et 90 du décret du 24/07/1997.

### **Transports scolaires**

Le tarif appliqué est celui d'un abonnement TEC. Les parents sont tenus d'introduire une demande de prise en charge, de modification ou de sortie auprès de la Direction de l'école. Le rôle de celle-ci se limite à transmettre les documents auprès de l'organisme compétent.

La discipline dans les cars scolaires ou dans le bus Tec est réglée par Arrêté Royal dont voici l'essentiel : « Les élèves doivent obéissance au chauffeur et au personnel de convoiement ; ils doivent obligatoirement être assis et ne peuvent se déplacer dans le car, ceci pour éviter tout accident en cas de freinage. En cas de désobéissance, leur responsabilité et celle de leurs parents sont engagées. »

# Règlement des études des écoles communales fondamentales de la Ville de Saint-Ghislain.

Sur base de l'article 78 du décret du 24/07/1997.

## CHAPITRE I<sup>er</sup> - DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

### *Article 1er*

**§ 1 – Les dispositions du présent règlement des études s'appliquent aux membres du personnel directeur et enseignant ainsi qu'aux élèves des écoles communales fondamentales de la Ville de Saint-Ghislain.**

§ 2 – Le présent règlement des études définit notamment :

1. Les critères d'un travail de qualité ;
2. Les procédures d'évaluation et de délibération des commissions mises en place ainsi que de la communication de leurs décisions.

§ 3 – Le travail scolaire de qualité fixe, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève.

A cet effet, le règlement des études aborde notamment et de la manière la plus appropriée au niveau de l'enseignement fondamental les aspects suivants :

1. Les travaux individuels ;
2. Les travaux de groupes ;
3. Les travaux de recherche ;
4. Les leçons collectives ;
5. Les travaux à domicile ;
6. Les moyens d'évaluation formelle ;
7. Les documents ;
8. Le matériel individuel et collectif ;
9. La communication avec l'école.

### *Article 2*

Les établissements scolaires étant soumis à l'autorité du Conseil communal de la Ville de Saint-Ghislain et de son Collège échevinal, l'Échevin de l'Enseignement sera tenu informé par les directions des écoles de tout manquement au présent règlement.

## CHAPITRE 2 - DES TRAVAUX DES ELEVES

**Cycles** concernés : tous, de la maternelle à la 6<sup>ème</sup> année primaire

### *Article 3 - Des travaux individuels.*

Les travaux individuels sont des situations où un élève est amené à accomplir une tâche dans le cadre d'un travail de classe.

Ils visent à donner de l'autonomie à l'élève, à éveiller son sens des responsabilités et à introduire la rigueur dans ses productions.

### *Compétences :*

- accepter, assumer et finaliser une tâche dans les délais fixés ou négociés ;
- faire preuve de soin, d'ordre et de précision ;
- solliciter de l'aide ;
- consulter et utiliser des ouvrages de références ;
- s'auto-évaluer ;
- se corriger spontanément ;
- relever un défi et faire preuve d'initiative et de persévérance.

#### **Article 4 - Des travaux de groupes.**

Les travaux de groupes sont des situations où plusieurs élèves sont amenés à accomplir ensemble une tâche dans le cadre d'un travail collectif ou de recherche.

Ils développent l'écoute active, la tolérance, la solidarité, l'intégration.

#### **Compétences :**

- donner son avis ;
- accepter l'avis des autres et respecter le droit à la parole ;
- confronter ses idées à celles des autres ;
- participer activement ;
- partager et échanger avec tous ;
- accepter et/ou proposer une aide ;
- accepter les responsabilités qui lui sont confiées ;
- respecter le matériel commun et celui des autres.

#### **Article 5 - Des travaux de recherche**

**Les travaux de recherche sont des situations où un ou plusieurs élèves sont amenés à effectuer un travail de recherche répondant à un travail défini.**

Ces travaux tendent à susciter la curiosité, l'esprit critique et d'initiative et à approcher la notion d'objectivité.

#### **Compétences :**

- s'organiser ;
- planifier sa tâche, son temps, ... ;
- solliciter de l'aide ;
- questionner des personnes ressources ;
- consulter éventuellement une BCD, une banque de données, des ouvrages de références mis à sa disposition ;
- choisir des documents appropriés à la recherche ;
- veiller à une présentation soignée et rigoureuse des travaux.

#### **Article 6 - Des leçons.**

Les leçons sont des situations où tous les élèves de la classe participent à un apprentissage répondant à un objectif défini.

Ces activités tendent à développer la communication, la concertation, l'échange d'idées et l'argumentation.

#### **Compétences :**

- savoir écouter ;

- signaler si l'on n'a pas compris ;
- participer activement, émettre et vérifier des hypothèses ;
- prendre la parole à bon escient et sans agressivité ;
- respecter les consignes données ;
- défendre son point de vue.

### **Article 7 - Des travaux à domicile.**

**Les travaux à domicile sont des activités où chaque élève est amené à réaliser un travail demandé (individuel, de recherche, ...)**

Ces travaux tendent à développer l'autonomie de l'enfant et stimulent les notions de rigueur, de ponctualité et de persévérance.

#### **Compétences :**

- se prendre en charge ;
- planifier son travail et respecter les délais proposés ;
- préparer son matériel ;
- présenter des travaux corrects et les plus complets possible.

### **Article 8 - Moments d'évaluation**

**Les moments d'évaluation sont des périodes où l'élève est amené à porter un jugement critique sur son travail ou le résultat de celui-ci.**

Ces moments d'évaluation favorisent le développement de l'esprit critique en faisant appel à la rigueur, à la persévérance, à la loyauté et à la maîtrise de soi.

#### **Compétences :**

- s'auto-critiquer objectivement et loyalement ;
- analyser ses erreurs, les accepter et les surmonter ;
- se corriger pour réinvestir.

### **Article 9 - Des documents.**

Les documents regroupent :

- les cahiers et livrets d'exercices ;
- les productions des élèves ;
- les productions des titulaires de classe ;
- les manuels scolaires.

La gestion de ces documents met en application les notions de respect, de soin et d'ordre.

#### **Compétences :**

- organiser ses classeurs et documents (tables des matières, sommaires, ...)
- présenter des documents clairs, lisibles et correctement rédigés ;
- veiller au soin des productions.

### **Article 10 – Du matériel individuel et collectif.**

L'utilisation de ce matériel tend à développer le respect, le soin, l'ordre, la solidarité et la responsabilité.

### **Compétences :**

- prévoir une place pour chaque chose ;
- prévoir et préparer le matériel adéquat pour les différentes activités ;
- se soucier de l'entretien des outils ;
- répartir les responsabilités ;
- apprendre à respecter le matériel commun et s'impliquer dans la réparation éventuelle des dégâts occasionnés ;
- contribuer à la remise en ordre du local ;
- proposer et/ou accepter une aide ;
- collaborer.

### **Article 11 – De l'évaluation.**

Par évaluation, il faut distinguer :

**L'évaluation formative**, où il s'agit de :

- guider l'élève ;
- dresser un état d'avancement ;
- définir les stratégies d'apprentissage ;
- définir clairement l'objectif poursuivi ;
- comprendre la démarche de l'enfant ;
- déceler l'origine de ses difficultés.

L'évaluation formative ne sanctionne pas l'élève. Elle régule son apprentissage, c'est-à-dire qu'elle lui permet d'améliorer ses performances, d'accroître ses connaissances et d'amplifier ses compétences.

**L'évaluation sommative**, où il s'agit :

- par le biais d'épreuves, tests, d'établir un bilan des acquisitions au terme d'une séquence de plusieurs activités d'apprentissage ;
- de comparer les stades de progression dans le contexte intérieur de chaque élève.

Les résultats des évaluations sommatives sont communiqués aux parents par le bulletin selon un rythme déterminé par le calendrier scolaire.

Les parents peuvent consulter à leur demande les feuilles d'examens de leur enfant. Ils ne peuvent avoir accès aux examens des autres élèves. La consultation se fait en l'établissement en présence du titulaire concerné.

Les décisions en matière de réussite scolaire en fin de cycle sont prises l'équipe éducative concernée et, si nécessaire, en collaboration avec le centre P.M.S.

**L'évaluation normative**, où il s'agit :

- de contrôler des degrés de compétences atteints par les enfants par rapport aux exigences officielles.

Elle aura lieu au plus tôt à la fin de la deuxième année pour le passage au cycle suivant.

**L'évaluation certificative**, où il s'agit :



- en fin de sixième année primaire de délivrer un certificat d'études de base (Article 6 – Loi du 29 juin 1983).

Un certificat d'études de base est délivré aux élèves qui ont achevé avec fruit l'enseignement primaire dans l'établissement scolaire ou qui ont réussi les épreuves de l'examen cantonal (cf. Arrêté royal du 15 juin 1984, M. B. du 20 juin 1984.)

**Un procès-verbal des décisions des commissions de délibération sera établi, puis signé par tous les membres et archivé durant 15 ans.**

# PROJET EDUCATIF DES ECOLES COMMUNALES DE SAINT-GHISLAIN

## *Un Projet Éducatif pour ...*

### **1. Quelle SOCIETE ?**

1. Une société démocratique au service de l'Homme, respectueuse des choix de chacun, dans le respect de l'autre, qui refuse tout processus de marginalisation et réalise la participation à la prise en décision.
2. Une société ouverte à tous sans distinction, non cloisonnée, interculturelle, qui favorise la communication et prône le dialogue.
3. Une société solidaire, s'occupant et se préoccupant de l'humain, génératrice de projets fondés sur la complémentarité des tâches et des fonctions, favorisant la coopération entre les personnes et les groupes.
4. Une société stimulante qui vise la promotion de tous ses membres et s'enrichit des différences de chacun, qui favorise l'initiative et la prise de responsabilité.

### **2. Quel HOMME ? Quelle FEMME ?**

1. Un être libre, responsable et solidaire.
2. Respectueux des particularités et des choix de chacun, ouvert au changement, il sera capable de se remettre en question et d'être tolérant. Il contribuera à l'épanouissement des autres tout en se réalisant pleinement.
3. A la fois détenteur de savoirs et de compétences, il sera apte à les actualiser constamment et les mettra au service de la collectivité.
4. Citoyen à part entière, engagé dans la réalisation d'un projet de société, affranchi de tout endoctrinement et de tout dogme, il visera la promotion de l'Homme.

### **3. Quelle ECOLE ?**

1. Une école publique, consciente de sa mission et de sa valeur, organisée, à la fois produit de la démocratie et productrice de démocratie.
2. Une école pluraliste parce que voulue par une société garantissant la liberté des consciences.
3. Une école engagée parce que, en respectant les opinions de chacun, elle favorise le dialogue, organise le débat et permet à chacun de tirer profit de la confrontation.
4. Une école qui réalise la justice sociale par la promotion de chaque individu dans le plus grand respect des choix, des particularités, des disponibilités et du degré d'engagement de chacun.

5. Une école vraiment libre, c'est-à-dire qui refuse tout endoctrinement et combat tout dogmatisme.
6. Une école épanouissante qui participe sans réserve à l'action d'éducation globale et permanente et contribue à l'intégration optimale de chacun.
7. Une école responsable qui :
  - assure une formation solide, des savoirs rigoureux, un soutien permanent ;
  - prépare le citoyen à assumer efficacement ses responsabilités professionnelles et sociales ;
  - permet à chacun d'être et de devenir, de se réaliser par le développement maximal de ses potentialités.
8. Une école patiente, qui tient compte des rythmes et des acquis de chacun et sait attendre et faciliter les maturations nécessaires à tout apprentissage.

#### **4. Quelle ACTION ?**

L'action d'une école voulue par et pour la société ne peut être que volontaire, consciente, pertinente, engagée et efficace.

1. Une action qui réalise la justice sociale par le refus de toute sélection qui transforme les différences en inégalités.
2. Une action qui considère chaque élève par le respect des conceptions philosophiques et idéologiques et la reconnaissance des choix culturels de chacun.
3. Une action qui favorise le dialogue, organise le débat et s'enrichit de la confrontation des points de vue :
  - par la reconnaissance du droit à la différence ;
  - par la pratique d'un pluralisme réel et l'exercice d'une neutralité active ;
  - par la participation de tous les partenaires sociaux, l'éducation.
4. Une action qui rencontre les demandes de chacun et les besoins de la société :
  - par la promotion d'une formation complète, objective et globale, par la résolution de problèmes réels, accessibles à l'entendement ;
  - des élèves et répondant à leurs aspirations et intérêts ;
  - par l'organisation de savoirs actualisés et disponibles ;
  - par des apprentissages et des acquisitions transférables à des situations nouvelles.
5. Une action qui considère l'élève comme principal artisan de son propre développement :
  - par l'apprentissage à l'organisation du travail et de l'étude ;
  - par la pratique de l'auto-formation et de la participation ;
  - par une égale valorisation de toutes les compétences pratiques, théoriques, concrètes, abstraites, manuelles, intellectuelles ;
  - par l'éveil et l'entretien du désir d'apprendre, du plaisir de savoir et de la satisfaction d'agir.
6. Une action ouverte sur le monde, en prise directe sur les réalités techniques, économiques, sociales, politiques, culturelles, philosophiques :
  - par le recours permanent au vécu de chacun ;

- par l'exploration de l'environnement ;
- par la recherche constante de techniques performantes, de contenus pertinents, de méthodes efficaces ;
- par l'éveil et de développement chez l'élève, de qualités de caractère et de comportement ;
- par la pratique permanente de situations favorables à l'apprentissage de la démocratie.

# LE CALENDRIER SCOLAIRE

Le calendrier des vacances et congés dans l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire ordinaire et spécial, de plein exercice ou à horaire réduit est fixé comme suit :

	2003-2004	2004-2005	2005-2006
<b>Fête de la Communauté française</b>			
27 septembre	samedi	lundi	mardi
<b>Congé de Toussaint</b>			
du lundi	27 oct	1 nov	31 oct
au vendredi	31 oct	5 nov	4 nov
<b>Commémoration du 11 novembre</b>			
	mardi	jeudi	vendredi
<b>Vacances d'hiver</b>			
du lundi	22 déc	27 déc	26 déc
au vendredi	2 jan	7 jan	6 jan
<b>Congé de détente (carnaval)</b>			
du lundi	23 févr	7 févr	27 févr
au vendredi	27 févr	11 févr	3 mars
<b>Vacances de printemps</b>			
du lundi	5 avril	28 mars	3 avril
au vendredi	16 avril	8 avril	
ou au lundi			17 avril
Pâques	11 avril	27 mars	16 avril
<b>Fête du 1er mai</b>			
	samedi	dimanche	lundi
<b>Le jeudi de l'ascension</b>			
	20 mai	5 mai	25 mai
et le vendredi	21 mai		
<b>Le lundi de la Pentecôte</b>			
	31 mai	16 mai	5 juin
<b>Les vacances d'été débutent le 1er juillet</b>			
<b>Nombre de jours de cours</b>	<b>184</b>	<b>183</b>	<b>181</b>
<b>Jour de congé supplémentaire au choix</b>	1	0	0
	(10 nov)		

Visitez notre site WEB : [www.gsc.douvrain.be.tf](http://www.gsc.douvrain.be.tf). Vous y trouverez l'agenda complet de notre vie scolaire : les dates d'excursion, le jour des photos scolaires, les dates de remise de bulletins, le jour de la fête scolaire, ...

## Répertoire téléphonique

Direction (Mme Pasquala PISTIDDA) .....	065/64.16.29
Implantation de Douvrain .....	065/64.16.29
Implantation des Sartiaux.....	065/64.13.28
Implantation des Herbières .....	065/62.15.55
Centre P.M.S. (psycho-médico-social) de Ath .....	068/26.50.80
Centre P.S.E. (Promotion de la Santé à l'École) de Saint-Ghislain .....	065/78.43.19
M.E.T. (Ministère de l'Équipement et du Transport) .....	065/39.41.11
T.E.C Hainaut (Transport scolaire) .....	065/38.88.61
Ville de Saint-Ghislain (notre P.O.) .....	065/76.19.00