

Année scolaire 2025 - 2026



❖ Direction : Mme Fabienne Bouhon

☎ 0475.68.63.83 - 010/23.31.40
@ maternelle@providence-wavre.be

❖ Secrétariat : ☎ 010/23.31.43
@ secretariatmaternel.providence@gmail.com

rue des Fontaines, 27

1300 Wavre

www.providence-wavre.be



Institut de la Providence — section maternelle

1. L'HORAIRE

Les enfants sont en classe suivant les horaires suivants :



Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 à 12h20	8h30 à 12h20	8h30 à 12h20	8h30 à 12h20	8h30 à 12h20
13h30 à 15h10	13h20 à 15h00		13h30 à 15h10	13h30 à 15h10

Nous vous demandons de respecter strictement les horaires de classe.

Veuillez prévenir le secrétariat ou la direction si vous venez chercher votre/vos enfant(s) pendant les heures de cours ou si vous devez le/les conduire plus tard.

Les jours où les enfants ont psychomotricité à la première heure, il vous est demandé d'arriver pour 8h30 précises. Si l'enfant arrive en retard, il sera accueilli dans une autre classe.

2. L'ACCUEIL DU MATIN

Avant 8h00, veuillez conduire votre enfant en garderie côté primaire.

A partir de 8h00 la garderie est en maternelle.

Lorsque la cloche sonne à 8h30 pour entrer en classe, les enfants forment un rang que l'institutrice vient chercher.

L'accueil en classe est un bien pour l'enfant. Nous accordons une très grande importance à ce moment. Tout d'abord, l'enfant est reconnu par son institutrice et peut commencer sa journée à son rythme. Ensuite les parents peuvent rencontrer l'institutrice et observer les travaux des enfants. **Toutefois, nous vous demandons de ne pas trop vous attarder dans son local.**



➔ **Attention : À partir du lundi 01 septembre 2025, la porte de l'école sera fermée à clé à 9h00 et l'enfant qui ne sera pas présent pour cette heure-là retournera à la maison. Sauf rdv médicaux ou paramédicaux, nous vous demandons de prévenir l'institutrice et/ou la direction dans ces cas-là. Pour les rentrées en cours d'année scolaire, les nouveaux parents auront aussi une semaine pour s'adapter et adopter l'horaire.**

3. LES DOCUMENTS

Nous avons besoin des documents suivants pour nos dossiers administratifs, et ce, **dès le début de l'année scolaire** pour les nouvelles inscriptions ou lorsqu'il y a un changement par rapport à l'année précédente pour les anciens élèves :

- ❖ La fiche d'inscription de l'année en cours.
 - ❖ Votre composition de ménage récente (maximum 3 mois), ce document est fourni par votre administration communale, il est gratuit dans la plupart des administrations si vous dites que c'est pour le dossier scolaire de votre enfant.
En cas de déménagement ou de changement dans la famille pendant l'année scolaire, veuillez nous faire parvenir une nouvelle composition de ménage.
 - ❖ Une photocopie recto/verso de la carte d'identité de l'enfant et de ses 2 parents.
 - ❖ La fiche des renseignements médicaux.
 - ❖ La fiche de renseignements complémentaires.
 - ❖ La fiche d'accord de droit à l'image.
 - ❖ La fiche « gratuité ».
 - ❖ La fiche du responsable fiscal.
 - ❖ Le document qui marque votre accord pour le R.O.I. (en dernière page de ce carnet).
- N'oubliez pas de nous avertir si votre numéro de téléphone change ! Il est important que nous puissions vous joindre en cas d'urgence.
- **Il est très important que le dossier de votre enfant soit en ordre** le plus rapidement possible, une inspection scolaire peut se faire à tout moment et il en va du bon fonctionnement de l'école.
- **Tous les documents** remis en classe, pendant l'année par l'intermédiaire de la farde de communication de votre enfant **sont à remettre le plus rapidement possible dûment complétés et signés, par les deux parents ou par le parent responsable en cas de famille monoparentale.**



Nous vous invitons à regarder le cartable de votre enfant **chaque jour** afin de vérifier si une communication s'y trouve.

- Par souci d'écologie, nous vous transmettrons les documents informatifs via la plateforme « **QUESTI** ». **N'oubliez pas d'activer votre compte en début d'année.**
- **Les justificatifs d'absence pour les M3 sont disponibles à l'impression sur le site de notre école.**

LE CHANGEMENT D'ECOLE



Si votre enfant devait **quitter notre établissement scolaire après le 29 août**, vous devez légalement nous le signaler. Une demande de changement sera envoyée à Madame l'Inspectrice.

4. LA GARDERIE ET LES ACTIVITES PARASCOLAIRES

NB : Les garderies sont prises en charge par Mme Isabelle et Mr Nicolas.

- Les garderies sont payantes :

- **Forfait de 1,50 € le matin de 7h00 à 8h15 (scan QR code).**
- **0,029 cents la minute l'après-midi de 15h30 à 18h00.** Nous vous demandons de noter qu'un ajustement sera fait en janvier 2026.

Après 12h30 le mercredi et 15h30 les autres jours, les enfants doivent avoir leur QR code accroché à leur cartable afin d'être scannés au moment de la sortie.

Si le QR code est oublié ou perdu, la garderie sera facturée jusqu'à 18h00.

En cas de perte, le secrétariat peut vous fournir un nouveau QR CODE pour la somme d'1€.

Les garderies sont organisées comme suit :

❖ Le matin :

☛ De 7h00 à 8h00 en primaire avec la collaboration d'  (scan QR code)

A partir de 8h00, les enfants sont acheminés du côté maternel.

❖ L'après-midi :

☞ De 15h30 à 18h00 en maternelle.

❖ Le mercredi :

☞ Le mercredi de 12h30 à 18h00 en maternelle.

Attention, tout retard après 18h00 sera sanctionné d'une somme de 12,50€.

= Les activités parascolaires :

Les ASBL EcoleDeLangues.be et le Centre de Formation Sportive (CFS) proposent des activités le mardi et le mercredi après les cours. L'école met à disposition les locaux et transmet les informations aux parents. Toutes réservations et paiements d'activités se font auprès de ces ASBL. Vous pouvez consulter toutes les informations nécessaires pour les inscriptions et paiement sur notre site internet :

www.providence-wavre.be (section maternelle).

5. LES REPAS CHAUDS ET POTAGES

2 possibilités s'offrent à vous : repas tartines ou repas chauds.

Les institutrices ne réchaufferont plus les petits plats venant de la maison pour des raison d'hygiène et de sécurité alimentaire. En effet, la manipulation des plats préparés à domicile comporte des risques (rupture de la chaîne du froid, contamination croisée, cuisson inégale,...). Des normes sanitaires nous sont imposées et nous nous devons de les respecter. En cas d'intoxication alimentaire, la responsabilité de l'établissement pourrait être engagée. C'est pourquoi cette pratique doit être interrompue.

Nous avons décidé d'un commun accord entre la section maternelle et primaire de travailler en partenariat avec un nouveau prestataire :



Celui-ci a sélectionné le traiteur  (www.mamyhome.be) pour exécuter 100% des tâches de préparation et de livraison des repas.

Le plus gros changement est le suivant : l'école n'a plus à charge ni les commandes, ni la facturation des repas. Tout se passe entre le prestataire et vous ! Vous passerez par la plateforme  (www.apschool.be) pour commander les repas/potages ainsi que pour payer via un portefeuille électronique.

Vous trouverez des informations sur notre site internet : www.providence-wavre.be

Le prix d'un repas est de 3,80€ et celui d'un potage est de 0,70€.

6. LES SORTIES

Nous demandons aux parents d'être présents aux sorties et nous insistons pour que vous respectiez les heures d'ouvertures des portes.

- ❖ Une carte de sortie, éditée sur votre demande, est mise à la disposition des personnes qui sont susceptibles de venir récupérer votre/vos enfant(s).



Attention : sans cette carte de sortie, l'enfant ne sera pas confié à une autre personne. Dans le cas présent, un appel téléphonique sera donné aux parents et un accord verbal de ceux-ci leur sera demandé. Notez que nous vérifions l'identité de la personne avec sa carte d'identité.

Le plus simple est d'avertir l'institutrice ou le secrétariat du changement de programme quant à la reprise de votre enfant à la sortie des classes. Veillez aussi dans la mesure du possible d'en aviser l'enfant antérieurement.

Sur cette carte de sortie personnelle se trouvent les renseignements suivants :

- ❖ Le nom, le prénom de la personne autorisée à reprendre l'enfant.
- ❖ Son lien avec l'enfant.

➔ 5 cartes de sortie/enfant sont délivrées.

➔ **Attention : les demandes de cartes de sorties devront être signées par les 2 parents ou le parent responsable en cas de famille monoparentale.**

→ Jusqu'à 9h00 vous pouvez rentrer par la grande grille.

Après cette heure, vous devez entrer par la petite grille blanche qui se trouve dans la ruelle avec l'autorisation au préalable de la direction, ou mot d'excuse glissé dans le cartable de votre enfant.

A 15h10, la grande grille sera ouverte jusqu'à 16h30.

Il est interdit de se garer, même 2 minutes, dans la cour de récréation ou devant la grille.

La sécurité de votre enfant en dépend ! L'accès à la cour doit toujours être libre.

7. CONSEILS PRATIQUES



Afin d'aider les institutrices dans leur tâche, nous vous demandons de **MARQUER** les vêtements, le cartable, les boîtes à tartines, les bonnets, écharpes ainsi que toutes les affaires personnelles de votre enfant.



Si nous constatons qu'un enfant a des poux, vous serez prévenus par un courrier.

Nous vous demandons de traiter la chevelure, veste, bonnet, écharpe ainsi que sa literie et essuies de bain. En cas de non-respect de cette demande, nous serons dans l'obligation de contacter le Centre de Santé. Les poux sont un véritable fléau et contamination entre enfant très fréquente.



En cas de **maladie contagieuse** de votre enfant, nous vous demandons de **nous avertir rapidement** pour éviter une surcontamination. Il y a des maladies que nous devons déclarer au Centre de Santé.



Nous vous demandons **une prescription du médecin** traitant dans le cas où nous devrions donner un médicament à votre enfant. Nous vous demandons également de signer un document qui décharge l'institutrice.

- ❖ *Tous les enfants de 3^{ème} maternelle sont en obligation scolaire et doivent donc fournir : un mot d'excuse pour un jour d'absence et un certificat médical pour plus d'un jour d'absence. Ces billets justificatifs sont imprimables directement sur notre site internet dans l'onglet « documents ».*
- ❖ *Les absences qui dépassent trois jours devront être justifiées par un certificat médical (pour raison médicale stricte). Ces absences non justifiées ne peuvent pas dépasser 9 demi-jours sur l'année et seront laissées à l'appréciation de la direction.*



Il est souhaitable que votre enfant soit "propre" pour rentrer à l'école mais nous sommes tout à fait conscients qu'un enfant de 2 ans 1/2 n'est pas toujours prêt pour sa rentrée en maternelle. Pour cela nous vous demandons de fournir les langes très régulièrement.

Pour les plus petits, prévoir des vêtements de rechange. La literie doit être marquée au nom de votre enfant pour la sieste. Cette literie sera reprise aux vacances scolaires afin de la lessiver et rapportée à chaque retour à l'école.



Les parents fournissent, s'ils le souhaitent, 2 boîtes de mouchoirs en papier et une boîte de lingettes.



Pour les séances de psychomotricité, les enfants doivent posséder une paire de sandales de gymnastique et des vêtements adéquats (vêtements amples, sans tirette, privilégiez les fermetures velcros pour les chaussures).



Pour l'autonomie de votre enfant, nous vous recommandons de choisir un cartable facile à ouvrir (testez-le avec lui) et assez grand pour pouvoir contenir une farde de communication de 18 cm/23 cm qui sera fournie par l'école.



Veillez à équilibrer et à varier les repas de vos enfants. Evitez le chocolat, les sucettes, les chips, etc. Les chewing-gums et les cacahuètes sont interdits. **Dans toutes les classes, les institutrices organisent des collations « bonne santé » sous forme de collations collectives.** Un tableau avec le jour qui concerne votre enfant vous sera fourni par l'institutrice chaque mois.

Pas de jus svp, uniquement des petites bouteilles d'eau avec un bouchon sport ou une gourde sur laquelle le nom de l'enfant est indiqué.

8. LES PAIEMENTS



Une facture vous sera remise à la fin de chaque mois.

Elle reprendra l'ensemble des frais du mois écoulé et devra être acquittée dans les 30 jours.

A défaut, 60 jours après échéance, une procédure d'échelonnement pourrait être envisagée suite à un entretien avec la direction. Il y a toujours une solution.

9. LES ASSURANCES



L'institut a souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et celle des enseignantes à l'égard des élèves et des tiers. Les dommages corporels causés par un accident dans l'enceinte de l'école sont en partie pris en charge par l'assurance de l'école ainsi que la casse de lunettes de vue.

10. LES JOUETS



Il est **interdit** d'apporter à l'école des jouets de la maison : petites voitures, poupées, barbies, etc. Ces jouets seront dorénavant confisqués par tous les membres du personnel de l'école.

11. LES CONFLITS



Seuls les enseignants et la direction sont habilités à gérer les conflits entre élèves au sein de l'école.

12. LES ANNIVERSAIRES ET LES INVITATIONS



Lors des anniversaires et invitations chez un petit copain, nous exigeons un document d'autorisation des parents. Sans ce document, l'enfant ne quittera pas l'école.

Lors des anniversaires de votre enfant en classe, **nous vous demandons de ne plus apporter de sachets de bonbons !!**

Pour des raisons pratiques, nous vous demandons de ne pas apporter de gâteaux au chocolat, ni fourré de crème fraîche ou de mousse. Les jus de fruits sont autorisés lors d'un anniversaire.

13. INFORMATIONS CONCERNANT LES FRAIS SCOLAIRES

* Concernant la gratuité d'accès à l'enseignement, une annexe "Article 100 du décret du 24/07/1997 "Missions". Un document concernant la gratuité vous est remis à l'inscription de votre enfant OU lors de la rentrée scolaire fin août. Il est également consultable sur le site internet de l'école.

Votre enfant assistera pendant l'année scolaire 2025-2026 à :



- Activités scolaires, culturelles et sportives.
- Classes vertes pour les 3^{èmes}
- Natation pour les 3^{èmes} : le prix comprend le trajet en car ainsi que l'entrée au bassin. Nous insistons sur le fait que si votre enfant ne se rend pas à la natation, le trajet en bus vous sera tout de même facturé sauf si vous avez remis un certificat médical le couvrant pour cette période. La location d'un maillot oublié vous sera facturée 2€.

Des autorisations vous seront demandées pour les sorties et excursions.

14. LE DROIT A L'IMAGE



Tout au long de l'année scolaire des activités multiples sont proposées et mises sur pied, des photos et parfois même des vidéos sont susceptibles d'être prises et être déposées sur le site de l'école, sur les réseaux sociaux etc. Afin d'éviter tous malentendus et dans le but de respecter tout un chacun mais aussi d'être en accord avec la loi sur le "**droit à l'image et protection de la vie privée**" nous vous invitons à nous donner ou à nous refuser votre accord concernant l'utilisation des photos et vidéos de votre enfant, par le biais d'un formulaire à compléter et à signer.

La signature des deux parents ou du parent responsable en cas de famille monoparentale est requise également.

15. LES FAITS GRAVES



Tout fait grave intervenant dans l'enceinte de l'école lors d'activités ou sur le chemin de l'école repris dans la circulaire n°2327 du 02/06/2008 peut justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997.

16. LES REUNIONS ET EVALUATIONS

Trois moments vous sont proposés pendant l'année pour les réunions :



- Une réunion collective d'information début septembre.
- Deux rencontres individuelles → une au mois de janvier.
→ une au mois de juin.

17. LES COURRIERS

Nous vous demandons de vérifier chaque jour la farde de communication de votre enfant afin de vérifier si un courrier ne s'y trouve pas. Nous vous demandons également de respecter les dates de retour des courriers svp.

Veillez également à toujours inscrire le prénom de votre enfant sur les courriers que vous nous remettez. D'avance merci !

18. Le G.O.S = comité des fêtes

Ces personnes constituent le comité des fêtes également appelé G.O.S.



Leur rôle est indispensable car c'est grâce à ces personnes que les fancy-fairs, les soupers et autres activités sont possibles. Le G.O.S. s'occupe de l'organisationnel c'est-à-dire tenue de stands lors de la fancy-fair, bar et animation lors de soupers, marché de Noël, aide lors des balades, service lors des remises de diplômes,...

Cependant, pour que cela soit toujours possible, le G.O.S. compte sur la venue de nouvelles recrues afin de compléter une équipe dynamique et pleine de motivation. Il s'agit simplement de donner un peu de votre temps pour participer aux quelques réunions et mises en place lors de festivités. Il n'est pas obligatoire de s'investir dans cette équipe mais sachez que notre école a besoin d'eux. N'hésitez pas à vous investir pour notre école et surtout pour vos enfants. Pour vous inscrire comme nouveau membre du comité des fêtes, n'hésitez pas à contacter la directrice par téléphone ou directement au bureau.
Merci !

**A REMETTRE A LA TITULAIRE DE VOTRE ENFANT EN
DEBUT D'ANNEE SCOLAIRE. MERCI !**

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

Chers parents,

Il vous est demandé de lire attentivement ce règlement, **de le signer et de le dater**.
La signature et la date seront précédées de la mention "lu et approuvé".
Les deux parents doivent signer et dater ce document.

Le signer, c'est être en accord avec tout ce qui y est inscrit et l'approuver.

N'hésitez pas à prendre contact avec la Direction pour quelque question vous
aurez rapidement un rendez-vous.

La Direction ;
Mme Bouhon
0475/68.63.83
010/23.31.40

Date et signature
Mère / tutrice légale

(précédé de la mention "lu et approuvé")

Date et signature
Père / tuteur légal