



Ecole communale de Saint-Job

Rue Jean Benaets, 74 – 1180 Bruxelles

Tél 02/6052140

E-mail direction : saintjob.direction@uccle.edu.brussels

E-mail secrétariat : saintjob.secretariat@uccle.edu.brussels

Site internet : www.ecoledesaintjob.be

Uccle, le 25/08/2025

Chers parents,

Au nom de l'équipe éducative, je vous souhaite la bienvenue à l'école de Saint-Job ainsi qu'une excellente année scolaire à votre enfant.

Nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour encadrer et prodiguer à votre enfant un enseignement de qualité basé à la fois sur le « savoir » et le « savoir-faire ». Nous lui ouvrirons des perspectives sur le monde, sur la connaissance et le respect de l'autre. Nous exigerons de lui qu'il aille au maximum de ses capacités afin qu'il apprenne le sens de l'effort et la satisfaction du travail bien fait. Tolérance, dialogue, réflexion, ordre et méthode, sont autant de valeurs que nous lui inculquerons au fil des années passées à Saint-Job pour qu'il puisse affronter l'enseignement secondaire, quel qu'il soit, en toute sérénité.

Ces objectifs ne peuvent cependant être atteints qu'avec votre aide et votre collaboration.

Je vous demande de nous soutenir dans nos démarches éducatives et pédagogiques. Les différents points repris ci-dessous vous informent de nos attentes et des règles de fonctionnement importantes qui sont en vigueur dans notre établissement.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la lecture de ce document.

Julie Castrignano - Directrice

Horaire de l'école

Garderie de **7h00 à 8h25**

Début des cours à **8h25** (fermeture des portes à 8h30).

L'enfant doit être présent dans l'école 5 min avant le début des cours.

Temps de midi de **12h05 à 13h35**

Fin des cours à **15h25**

Garderie de 15h25 à 18h30.

J'insiste pour que les enfants **arrivent à l'heure!** Toute arrivée tardive perturbe autant le retardataire qui rate le début de l'activité que le titulaire qui doit recommencer ses explications.

C'est pourquoi, après 8h30, les portes de l'école seront fermées. Si votre enfant est en retard, il ne pourra accéder à l'école qu'à 8h45.

Je demande également aux parents de ne pas déranger le titulaire après le début des cours. Une entrevue peut toujours être organisée sur rendez-vous.

Afin d'éviter l'encombrement dans la rue de l'école et dans l'enceinte de l'établissement, je vous demande de quitter le plus rapidement possible l'école après avoir déposé votre enfant.

Les parents ne sont pas autorisés à rester dans la cour ou dans les bâtiments.

Si vous déposez votre enfant en voiture, il est préférable d'utiliser le parking en face du magasin Séquoia (chaussée de Saint-Job) et d'emprunter le chemin qui mène à la rue de l'école.

Horaire d'ouverture du bureau Direction - Secrétariat

Le secrétariat est ouvert et joignable par téléphone de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 (sauf mercredi). Les entrevues se font uniquement sur rendez-vous. En dehors de ces heures, vous pouvez contacter les garderies aux numéros suivants : **0499/924324** (primaire) et **02/605 21 45** (maternel).

Règlement de l'école

Toute vie en société implique des droits et des devoirs. Chaque élève est soumis aux règles de vie dans l'école et s'engage à les respecter. Les différents règlements sont à consulter sur le site internet de l'école.

Accès école

Les deux sections sont sécurisées par un ouvre-porte. En primaire, l'accès se fait par la grande grille (chemin qui longe le bâtiment de la crèche).

En maternelle, l'entrée se fera uniquement par la rue Jean Benaets ou le piétonnier via le parking chaussée de Saint-Job. Qui mène à la rue de l'école.

Voisinage et sécurité

Eduquer nos enfants passe par l'exemple que nous leur donnons. Sécurité et courtoisie doivent nous accompagner même le matin ou le soir lorsque nous sommes pressés d'aller vaquer à nos occupations quotidiennes.

Soyons prudents aux abords de l'école et entretenons de bonnes relations avec les riverains en respectant les entrées de garage.

Le stationnement sur le parking de la crèche est strictement INTERDIT même si c'est pour déposer ou reprendre votre enfant.

Repas chauds

Distribution dès le **lundi 1er septembre 2025**. En attendant, n'oubliez pas de munir votre enfant de son pique-nique. Les commandes s'effectuent via le formulaire d'inscription reçu dans le cartable (**à remettre dès le deuxième jour d'école**). **Votre choix sera valable pour toute l'année.**

Pour le modifier, vous devez prévenir le secrétariat au plus tard le 19 du mois précédent par mail. Pas de changement possible en cours de mois.

Remarque importante : Si votre enfant est malade, vous pouvez annuler le ou les repas chauds en envoyant un SMS au numéro de GSM : **0478/19 20 75** avant 11h la veille (jour ouvrable). Ce message ne devra contenir que le nom, le prénom, la classe et la date des annulations.

Dans le cas contraire, le remboursement ne sera plus possible.

Paielement

Après encodage des formulaires d'inscriptions pour les surveillances, les repas et autres activités, une facture avec un virement vous sera remise. Nous vous demandons d'effectuer le paiement dans les **plus brefs délais**. En cas d'erreur de facturation, vous pouvez envoyer un mail au secrétariat.

ATTENTION, il est impératif de **respecter la communication structurée (12 chiffres)** sans autre indication. A défaut, notre programme comptable générera automatiquement un rappel.

Calendrier scolaire

Le calendrier scolaire 2025-2026 reprenant les congés officiels sera distribué via le journal de classe. Les cours seront également suspendus 3 journées dans le cadre de la formation continuée des enseignants.

Vous serez informés dès que les dates seront déterminées via un agenda qui sera mis en ligne sur le site internet de l'école.

Classes de dépaysement 2025-2026 :

3M: classes vertes du 24 au 26 juin 2026

2P : classes vertes à la ferme du chant d'oiseaux du 30 avril au 03 mai 2026

4P : classes de dépaysement à Seneffe cap sciences du 30 avril au 03 mai 2026

6P : classes de neige à Ayer en Suisse (durée du séjour : 13 jours) dates à déterminer

Une réunion d'informations sera programmée avant chaque séjour.

Piscine – gymnastique

Je vous rappelle que ces cours sont **obligatoires** et que toute exemption doit être dûment motivée.

Les cours de natation ont lieu à la piscine du Longchamp pour tous les élèves de la section primaire (1P à 6P).

Pour la gym et la natation, une tenue adaptée est requise. Une liste est disponible sur le site internet de l'école.

Tenue vestimentaire

En toutes circonstances, chacun aura une tenue décente, propre et adaptée au contexte scolaire.

Pour des questions sanitaires et de respect de soi et d'autrui, la propreté corporelle est de rigueur.

Aucun couvre-chef (casquettes, bonnets, capuchons, foulards ou autres) n'est admis pour les élèves et les membres de la communauté scolaire, à l'intérieur de l'établissement.

Les sous-vêtements ne seront pas apparents. Sont interdits : les pantalons déchirés (que la peau soit visible ou pas), les mini shorts, les robes et jupes trop courtes (pas plus court que mi-cuisse).

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne porteront ni collier, ni boucles d'oreilles pendantes.

Absences pour maladie ou autre

En cas d'absence, vous devez avertir le professeur sur classe DOJO. Le justificatif devra être rendu au professeur UNIQUEMENT au retour de votre enfant. Pas d'envoi de certificat au secrétariat ni à la direction.

De la 3M à la 6P, les enfants sont en âge d'obligation scolaire.

La Communauté française contrôle les absences et sanctionne toutes celles qui ne sont pas justifiées. Un départ prématuré en vacances (par exemple) peut entraîner un abaissement du capital-périodes de l'école et donc une retenue de subside voire une perte d'heures pour nos titulaires. Dans cet esprit, toute absence de 1 ou 2 jours devra être justifiée par **un motif écrit (voir document d'absence remis en début d'année); au-delà de 2 jours, un certificat médical est obligatoire.**

Chaque absence injustifiée ou non motivée sera signalée à l'inspection.

Les garderies :

- Durant les jours d'école, les garderies sont assurées de 7h à 8h25 et de 15h25 à 18h30 (de 12h à 18h30 le mercredi).

Le matin, de 7h00 à +/- 7h45, tous les enfants sont accueillis dans la section maternelle. Ensuite les enfants dont la classe se trouve en section primaire monteront avec les animateurs.

- Durant les congés scolaires (hors congés d'été), les garderies sont assurées à l'école du Val Fleuri (rue Gatti de Gamont, 140 – 1180 Uccle) de 7h30 à 18h00. Sur inscription uniquement.
- Durant les formations pédagogiques, les garderies sont assurées de 7h à 18h30 à l'école.

Tout enfant se trouvant encore à l'école à l'heure de la fermeture de celle-ci (18h30), fera l'objet d'une facturation supplémentaire établie comme suit :

- Retard 1 : avertissement
- Retard 2 : 25 € pour le 1er 1/4h00 + 25 € par 1/4h00 entamé
- Retard 3 : 50 € pour le 1er 1/4h00 + 25 € par 1/4h00 entamé
- Retard 4 : 75 € pour le 1er 1/4h00 + 25 € par 1/4h00 entamé
- Retard 5 : 100 € pour le 1er 1/4h00 + 25 € par 1/4h00 entamé
- Retard 6 : exclusion garderie

En cas de retard abusif, l'enfant pourra être placé sous la responsabilité de la police.

En cas de manquements répétés, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Les études (de la 3P à la 6P) – de 15h35 à 16h25

Afin de ne pas perturber l'étude et de permettre à chacun de travailler dans le calme, les enfants inscrits aux travaux dirigés ne sont pas autorisés à quitter la classe avant la fin (16h25). Si vous désirez venir reprendre votre enfant avant 16h25, celui-ci ira à la garderie.

Carte de sortie

Afin de pouvoir mieux contrôler les sorties des élèves, votre enfant recevra une carte de sortie à compléter en double exemplaire et à remettre au titulaire. La carte sera plastifiée et attachée à son cartable par nos soins. Le recto contiendra l'identité des personnes qui peuvent reprendre votre enfant et le verso n'est à compléter que si vous autorisez votre enfant à quitter l'école seul (pas conseillé avant la 3P).

En cas de changement « exceptionnel » (retard, personne non renseignée sur la carte de sortie qui vient chercher votre enfant), il est impératif de prévenir le secrétariat par mail au secrétariat et à la référente garderie (saintjob.secretariat@uccl.edu.brussels et saintjob.assistant@uccl.edu.brussels). Après 16h, il faut prévenir les animateurs aux numéros qui se trouvent dans la tableau des contacts.

Utilisation du GSM

Pour des raisons de bien-être et de savoir-vivre ensemble, il est déconseillé d'amener son GSM à l'école. Si toutefois votre enfant est en possession d'un GSM, il est OBLIGATOIRE de respecter le règlement L'utilisation du GSM **est INTERDITE** :

- En classe et dans les ateliers
- Dans les couloirs (déplacements vers une autre classe, vers un bureau, vers la cour, à la salle d'étude, au réfectoire, aux toilettes)
- Dans la cour de récréation.
- En excursion et séjour avec nuitée(s)
- Il est INTERDIT de téléphoner ou de recevoir des appels durant la période scolaire.

En cas de problème, c'est la direction ou l'équipe éducative qui vous contacte.

Le GSM doit être éteint et rester dans le cartable de l'enfant. L'école décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol du moindre objet de valeur, l'équipe éducative n'en assumera aucune responsabilité.

La Direction ou tout membre du personnel peut, en cas de non-respect confisquer le SMARTPHONE pour une période de 5 jours ouvrables. Ce téléphone portable sera remis au bureau de la Direction et rendu en main-propre à la personne responsable de l'enfant sur rendez-vous

Composition des classes 2025-2026

Acc / 1M : Mme Julie (**Ouistitis**) et Mme Valérie (**Chats**)
2M : Mme Mélanie (**Libellules**) et Mme Laurence (**Souris**)
3M : Mme Sarah (**Colibris**) et Mme Laura (**Papillons**)
1P : Mme Raphaëlle
2P : Mme Nisrine
3P : Mme Priscillia et Mme Alicia
4P : Mme Nefeli et Mme Jeanne
5P : M. Franco et M. Joffrey
6P : Mme Juliana et Mme Sandrine

App Classe DOJO

Chaque classe utilise l'App DOJO. La plateforme Class Dojo est un outil de communication précieux entre l'école, le titulaire et les familles. Afin de garantir une utilisation saine et efficace de ce moyen de communication, nous vous demandons de bien vouloir respecter les consignes suivantes :

- **Utilisation Raisonnée** : Class Dojo n'est pas une messagerie instantanée. Les enseignants consultent et répondent aux messages quand ils ont le temps. Nous vous prions donc de ne pas vous attendre à une réponse immédiate.
- Nous vous demandons de limiter l'envoi de vos messages aux heures scolaires. Si vous envoyez un message en dehors de ces heures, veuillez comprendre qu'il sera sans doute traité le jour ouvrable suivant.
- **Urgences** : En cas de situation, veuillez utiliser les canaux de communication appropriés (téléphone ou mail à l'école).

Rappel des contacts à encoder dans votre téléphone

Pour les questions d'ordre pédagogique	Mail de la direction	saintjob.direction@uccle.edu.brussels
Pour les demandes administratives	Mail du secrétariat	saintjob.secretariat@uccle.edu.brussels
Pour signaler un changement d'organisation pour venir chercher votre enfant. Mail à envoyer aux 2 adresses.	Mail assistante + secrétariat	saintjob.assistant@uccle.edu.brussels saintjob.secretariat@uccle.edu.brussels
A consulter régulièrement	Site internet	www.ecoledesaintjob.be
	Direction – Secrétariat	02/605 21 40 (numéro général) (de 8h00 à 12h et de 13h30 à 16h00)
Pour joindre un animateur.	Garderie section primaire	0499/92 43 24 (de 15h30 à 18h30)
Pour joindre un animateur.	Garderie section maternelle	02/605 21 40 (de 15h30 à 18h30)
La vielle avant 11h (jour ouvrable) – en signalant la date, le nom de l'enfant et la classe.	Annulation repas chaud	0478/19 20 75

Réunion collective des parents le 28 août à 18h en primaire et 16h30 en maternelle

Chaque titulaire vous recevra dans sa classe

Il (elle) vous détaillera le programme de l'année, les objectifs et les projets de la classe ainsi que toutes les informations concernant l'année scolaire. Ne ratez pas ce rendez-vous.

J'espère que cette année scolaire sera riche en découvertes et épanouissante pour chacun de vous.
Je vous remercie de votre collaboration.

Julie Castrignano et l'équipe éducative.