RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

I. COORDONNÉES DE L'ECOLE

Ecole communale d'OUTRE-MEUSE

142, rue Entre-deux-Portes

4500 HUY

085/21.62.81

outremeuse@huy.be

FB privé « Ecole d'Outre-Meuse – Huy »

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- ***parents*** **:** les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- ***pouvoir organisateur (P.O.)*** **:** le Conseil communal/provincial, le Collège communal/provincial/des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour le Commission Communautaire Française
- ***Code*** **:** le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

III. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité.

Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants[1] et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci[1].

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

IV. INSCRIPTION[2]

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal/provincial/de la COCOF, **l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

<u>Elèves qui ne sont pas en âge d'obligation scolaire (M1-M2)</u> : Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis.

 Une <u>exception</u> à ce principe : L'élève né entre le 24 février et le 31 mars 2024 peut être inscrit en maternelle dès le 1er jour ouvrable de l'année scolaire 2026-2027.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.

[1]Articles 1.7.7-1 et suivants du Code
[2] Article 1.7.5-2 du Code.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée[3].

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. *Pour TOUS les élèves (tous sont désormais concernés par le tronc commun)*

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école[4].

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

2. *Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école*

Le Code[5] liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le **changement de domicile** ;
2. la **séparation des parents** entraînant un **changement de lieu d'hébergement** de l'élève ;
3. le changement répondant à une **mesure de placement** prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction

[3] Article 1.7.5-2 du Code.
[4] Article 2.4.1-1 du Code.
[5] Article 2.4.1-1 du Code

et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat **vers un internat** et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une **autre famille ou** dans un **centre**, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de **l'acceptation ou de la perte d'un emploi** ;
7. la **suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des accueils du matin et/ou du soir**, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. **l'exclusion définitive** de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

4. Autres motifs

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une **situation de difficultés psychologique ou pédagogique** telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. Obligation scolaire

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être ***présent du début à la fin des cours***, ***durant toute l'année scolaire***. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. Horaires des cours

La **présence** des élèves est **obligatoire du début à la fin des cours**, durant toute l'année scolaire.

*Pour les **PRIMAIRES** :*

<table>
<tr><th></th><th>Lundi</th><th>Mardi</th><th>Mercredi</th><th>Jeudi</th><th>Vendredi</th></tr>
<tr><td>8h45 à 10h25</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td></tr>
<tr><td>10h25 à 10h45</td><td colspan="2">RECREATION</td><td>COURS</td><td colspan="2">RECREATION</td></tr>
<tr><td>10h45 à 12h25</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td>COURS</td></tr>
<tr><td>12h25 à 13h40</td><td colspan="2">TEMPS DE MIDI</td><td>Fin des cours à 12h15</td><td colspan="2">TEMPS DE MIDI</td></tr>
<tr><td>13h40 à 15h20</td><td>COURS</td><td>COURS</td><td></td><td>COURS</td><td>COURS</td></tr>
</table>

*Pour les **MATERNELLES** :*

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h45 à 11h15	**COURS**	**COURS**	**COURS**	**COURS**	**COURS**
11h15 à 11h35	**RECREATION**		**COURS**	**RECREATION**	
11h35 à 12h00	**COURS**	**COURS**	**COURS**	**COURS**	**COURS**
12h00 à 13h15	**TEMPS DE MIDI**		***Fin des cours à 12h15***	**TEMPS DE MIDI**	
13h15 à 15h20	**COURS**	**COURS**		**COURS**	**COURS**

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.

3. Retards

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

*Dans le but d'**améliorer les conditions d'apprentissage** de nos élèves, l'équipe éducative (direction et enseignants) insiste sur la **PONCTUALITE**, celle-ci étant gage de **respect** vis-à-vis d'autrui.*

Un enfant qui **arrive en retard** devra **OBLIGATOIREMENT se présenter au bureau** de la Direction dès son arrivée.

Un enfant devant **quitter l'école plus tôt** (ce qui doit être exceptionnel) aura une **note écrite et signée** de ses parents.

4. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en **informer la direction** sans délai et **au plus tard le premier jour de l'absence** en précisant le motif de l'absence.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par[6] :

1° l'indisposition ou la **maladie** de l'élève couverte par un **certificat médical** ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2° la **convocation par une autorité publique** ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3° le **décès** d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6° la **participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau**, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les **documents** mentionnés ci-dessus **doivent être remis à la direction ou à son délégué** :

- **au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence** lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- **au plus tard le quatrième jour d'absence** dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission

[6] Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

2.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

*Les **absences justifiées par la direction**.*

Les autres motifs que ceux exposés aux points 1 et 2 peuvent être acceptés par la direction, pour autant qu'ils relèvent :

- soit d'un cas de force majeure

- soit d'un cas de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports,

Ainsi, l'indisposition ou la maladie de l'élève constitue bien un problème de santé mentale ou physique de l'élève et, pour autant que cela reste une circonstance exceptionnelle, ce motif peut être accepté par la direction comme étant un motif justifiant l'absence, même sans certificat médical.

En revanche, si l'élève est régulièrement malade, il s'agira toujours bien d'un problème de santé mentale ou physique de l'élève, mais qui ne constituera plus une circonstance exceptionnelle, et le motif pourra dans ce cas, être refusé par la direction, à défaut de certificat médical.

Par contre, si la maladie ou l'indisposition est effectivement justifiée par un certificat médical, peu importe qu'il s'agisse d'une circonstance exceptionnelle ou pas, il s'agira d'une absence légalement justifiée sans plus de pouvoir d'appréciation de la direction, sauf à contester la validité du certificat médical.

Imposer un certificat médical à partir du deuxième jour d'absence pour maladie de l'élève n'est donc pas conforme aux textes en vigueur. Il s'agit d'une mauvaise transposition des textes applicables aux membres du personnel[7]*.*

5. Activités scolaires extérieures

Les **activités extérieures** à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à **l'acquisition de compétences** sont **obligatoires au même titre que les cours**, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée. **Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent** afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.[8] Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

Communications aux parents

Au niveau maternel : un **cahier de communication** est tenu par les accueillantes pour les éventuels messages que les parents voudraient faire passer aux enseignant(e)s (et vis-et-versa).

Des **feuilles d'informations** concernant la vie à l'école et les activités sont données régulièrement aux parents par voie d'une enveloppe de communication.

Il y a une **réunion collective de rentrée** « parents – enseignants – direction » et deux **réunions individuelles** « parents-enseignants ».

[7] Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement
[8] Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

Des informations peuvent être transmises par **emails** et les parents de tous les enfants peuvent aussi rejoindre le **groupe privé FB de l'école** où des informations et/ou des reportages de sorties et activités y sont publiés régulièrement.

Concernant les compétences pédagogiques, l'enfant reçoit un **carnet de suivi des apprentissages.**

Au niveau primaire : les élèves tiennent un **journal de classe** sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. *Les communications concernant les retards, les congés et d'autres activités peuvent y être inscrites.*

Des **feuilles d'informations** concernant la vie à l'école et les activités sont données régulièrement aux parents par voie de la farde de communication.

Il y a une **réunion collective de rentrée** « parents – enseignants – direction » et deux **réunions individuelles** « parents-enseignants ».

Des informations peuvent être transmises par **emails** et les parents de tous les enfants peuvent aussi rejoindre le **groupe privé FB de l'école** où des informations et/ou des reportages de sorties et activités y sont publiés régulièrement.

Concernant les compétences pédagogiques, l'enfant reçoit (3 x / an) un **bulletin scolaire.**

6. Soins et prises de médicaments

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. **S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.**

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il **prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école**, **la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :**

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- **Le médicament doit être remis au titulaire ou à la direction.**
- Une décharge signée et datée doit être remise à la direction en ce qui concerne la médecine dite « douce » telle que l'homéopathie.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence[9].

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. **Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.**

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ[10]

L'école est ouverte de 6h30 à **17h30**.
Un accueil est organisé de 6h30 à 8h30 et de 15h30 à **17h30**.
Le **mercredi** : accueil **jusqu'à 13h30**.
Les enfants de l'accueil sont sous la responsabilité du personnel extra-scolaire.

1) **Inscription :** Pour que votre enfant puisse bénéficier du service de l'accueil, une fiche d'inscription doit obligatoirement être remplie (une fiche par enfant). Cette fiche est utilisée par l'équipe d'encadrement dans le respect de la vie privée. Les informations renseignées ne pourront donc faire l'objet de discussions en dehors de l'organisation de l'accueil. Pour les journées pédagogiques, les parents inscrivent impérativement leur enfant au préalable via le talon d'inscription distribué pour cette occasion.

2) **Horaires et tarifs :** L'accueil extrascolaire dans l'école est **gratuit**.
Lors des journées pédagogiques, l'accueil est gratuit. L'horaire de l'accueil est de **6h30 à 8h30**, et de **15h30 à 17h30** du lundi au vendredi. Le mercredi après-midi, l'accueil extrascolaire est pris en charge par « La Maison de l'Enfant ».
Coordonnées de la Maison de l'Enfant : 085/25 41 76 - aes@petitapetit.group
Dans un souci de respect envers le personnel d'encadrement, il vous est demandé de vous conformer à ces horaires. En cas de retard, il est impératif de prévenir l'accueillant extrascolaire au numéro
de téléphone : **085/21 62 81**.

3) **Organisation générale :** L'accueil est organisé comme un temps de loisir et de détente. Les accueillantes étant en charge des enfants en dehors des heures de cours, leurs rôles sont donc à différencier de ceux des enseignants (Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire de l'école). L'équipe d'encadrement extrascolaire propose des activités aux enfants selon leurs envies, leur âge et bien entendu, en fonction de l'espace et des moyens disponibles.

[9] Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes
[10] Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

Les locaux mis à disposition de l'accueil extrascolaire, sont réservés à des activités à pratiquer dans le calme. Il est donc interdit de courir et de monter sur les tables et les chaises.
Concernant les activités extérieures, l'accueillante veillera à délimiter les espaces et zones de jeux. Pour leur part**, les parents s'engagent à faciliter le travail de l'équipe d'accueil:**

- en conduisant leur enfant dans le local de l'accueil
- en **respectant les heures** de **début (6h30)** et de **fin d'accueil (17h30)**
- en rédigeant une autorisation mentionnant, sur la fiche d'inscription et sur la fiche de santé, les autres personnes pouvant venir chercher l'enfant
- en communiquant des éventuelles remarques et suggestions à l'équipe d'encadrement, **sans intervenir à leur place**.

Lorsqu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son ou ses enfant(s) lui incombe. Dans le souci du respect des activités des enfants et de la disponibilité du personnel d'encadrement extrascolaire, **les parents veilleront à limiter leur présence au temps nécessaire à l'échange des informations relatives à leur(s) enfant(s).**
Les enfants s'engagent à respecter les recommandations suivantes :

- le respect des autres enfants et du personnel d'encadrement
- adopter une attitude polie et utiliser un langage correct à l'égard des autres enfants, du personnel d'encadrement et de toute autre personne
- le respect des locaux, du matériel et du mobilier scolaire mis à leur disposition
- le respect des règles de vie en groupe au sens large
- reprendre ses vêtements, boîte à tartine, mallette, et sacs divers.

Aucun enfant n'est autorisé à attendre ses parents sur le trottoir à l'extérieur de l'école, même avec un grand frère ou une grande sœur (à moins que les parents aient fourni aux accueillantes extrascolaires une décharge écrite, datée et signée).

4) **Comportement et sanction :** Nous insistons sur le respect d'autrui, des lieux et du matériel. **La violence envers le personnel d'encadrement, les autres enfants ou toute autre personne extérieure à l'accueil, ne sera pas acceptée !** En cas de comportement inadapté de l'enfant, l'accueillante extrascolaire tentera de résoudre le problème avec ce dernier. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une sanction sera prise. Un enfant qui ne respecte pas les règles peut devenir dangereux pour la sécurité des autres, la sienne et celle du groupe. Ainsi, après concertation avec la direction, nous nous réservons le droit d'écarter de l'accueil extrascolaire un enfant pour un ou plusieurs jours si son comportement n'est pas adapté à la vie en collectivité.

5) **Santé, hygiène et bien être :**
Avoir le souci de la santé, c'est avant tout être attentif à :

- respecter le rythme de vie et d'activité de l'enfant
- lui offrir les conditions de vie optimales pour qu'il puisse rire, jouer, s'amuser
- respecter son appétit
- veiller à ce qu'il boive suffisamment et lui donner accès à l'eau en suffisance

Après le repas et la collation, les enfants ramassent les déchets et les mettent dans les poubelles prévues à cet effet. Il est important que les enfants aient des vêtements adaptés à la météo !
Blessures, médicaments, et accidents divers : L'accueil étant un milieu de vie comme les autres, l'équipe d'encadrement peut être amenée à devoir gérer des incidents de santé plus ou moins importants. L'équipe d'encadrement doit prendre les bonnes décisions face aux blessures pouvant survenir au quotidien, tout en étant conscient de ses limites, ainsi que des risques liés à une réaction inappropriée, et ne pas hésiter à passer le relais à des spécialistes.

En cas d'accident plus sérieux, l'accueillant préviendra les parents (ou la personne à prévenir en cas d'urgence) qui seront invités à venir rechercher leur enfant dans les plus bref délais.
Si la situation l'exige, les urgences seront appelées immédiatement.
Aussi, un formulaire de déclaration d'accident sera complété et sera transmis à la direction pour le suivi. En aucun cas le personnel d'encadrement ne pourra conduire l'enfant lui-même aux urgences (sauf accord de la direction) ! Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite. Si l'enfant doit prendre des médicaments de manière impérative, un certificat médical circonstancié (avec description et posologie) doit être remis au personnel d'encadrement. Les jeux des enfants sont choisis de préférence dans des matériaux faciles à entretenir et seront lavés régulièrement afin de limiter les risques de propagation de microbes.

6) **Étude du soir :** Une étude dirigée est organisée sur inscription à partir de la première année, tous les jours (excepté le mercredi) de 15h45 à 16h45, suivie d'un accueil extrascolaire jusqu'à 17h30. Chez les petits, c'est un système d'accueil qui est mis en place. Dans un souci de respect du personnel d'encadrement, mais aussi des enfants présents durant l'étude du soir, il est demandé aux parents des enfants inscrits de respecter la tranche horaire mentionnée ci- dessus et donc de **reprendre leur enfant une fois l'heure d'étude terminée**. Durant ce temps, l'élève doit témoigner de sa volonté de travailler dans le respect des autres et du personnel d'encadrement ainsi que du règlement de l'école. Ce temps d'étude est non obligatoire. Des jeux, des livres et du matériel de dessin et de bricolage sont mis à la disposition des enfants ne souhaitant pas y participer.
Comme spécifié dans le projet d'accueil, le temps d'accueil respecte le rythme et les souhaits des enfants. L'enfant est libre également de ne rien faire s'il le souhaite.
Le temps de l'accueil extrascolaire est un temps libre, sans contraintes extérieures et sans exigences de résultats.

7) **Objets de valeur, perte et vol : Tous les objets de valeur (GSM, MP3,…) sont interdits!**
Sauf exception, s'ils sont déposés le matin au bureau et repris fin de journée.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques[11].

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, **les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.**

[11] Article 1.5.1-10 du Code.

Le P.O. prend les mesures de sécurité suivantes :

1. ***A l'approche de l'école, les parents veilleront à :***

- ***Ne pas se garer sur les passages pour piétons.***
- ***Ne pas se garer devant l'accès à l'école.***
- ***Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.***
- ***Limiter la vitesse à 10 km/h dans l'enceinte de l'école.***

2.

- ***Les élèves de maternelle et de primaire seront laissés par leurs parents à la grille de l'école (sauf le 1er jour de l'entrée à l'école).***
- ***A la sortie des classes, les élèves de maternelle ne pourront quitter l'école que s'ils sont accompagnés de leurs parents ou d'un autre adulte responsable expressément désigné par les parents pour venir chercher l'élève.***
-

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents. Ceux-ci peuvent également prévenir l'école par téléphone.

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT[12]

1. Interdiction de demander un minerval

(Article 1.7.2-1.) - § 1er . Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

[12] En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires.

Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé 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 ci vile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

2. *Frais scolaires et fournitures*

Les frais scolaires sont définis, par l'article 1.3.1-1, 39°, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, comme étant notamment « (...) les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves ». Ce sont des frais liés aux temps scolaires et aux périodes d'apprentissages obligatoires durant lesquelles l'élève doit être présent, en classe, dans l'école ou lors d'activités extramuros. C'est en cela qu'ils se distinguent des frais extra-scolaires qui restent à charge des parents et ne peuvent correspondre à des périodes de présence et d'apprentissage obligatoires. Comme déjà précisé, dans l'enseignement fondamental, le principe est qu'aucun frais scolaire ni fourniture scolaire ne peuvent être réclamés. Dans ce cadre, les PO doivent mettre gratuitement à la disposition des élèves les fournitures scolaires.

Que doivent fournir les parents et quels frais peuvent-ils se voir réclamer ?

3.2.3.1 Dans le cadre scolaire

a. **Les fournitures non fournies par l'école**

Dans l'enseignement maternel et primaire, les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent à charge des responsables légaux de l'élève :

- le cartable non garni ;

- le plumier non garni ;

- les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève (ex. : pantoufles de sport, short, tshirt, maillot) ;

- les langes, lingettes et mouchoirs pour les enfants concernés.

Dans ce cadre, aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ne peut être imposé.

À titre d'exemple :

- un tee-shirt de couleur spécifique pour le cours de psychomotricité ou une tenue vestimentaire (uniforme) peut être demandé par l'établissement, mais les parents restent libres de se les procurer là où ils le souhaitent ;

- de même, une tenue adaptée aux activités organisées (par ex. bottes et vêtements de pluie) peut être demandée pour autant que l'on reste dans la catégorie de vêtements usuels ;

- si l'école souhaite une tenue avec un logo spécifique, elle devra le fournir gratuitement.

b. **Les frais autorisés**

Des frais peuvent être imposés pour les 3 catégories d'activités suivantes :

- les droits d'accès à la piscine ;

- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives ;

- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école.

✓ Les frais découlant des déplacements liés à ces 3 catégories peuvent également être réclamés. Ces frais scolaires sont réclamés exclusivement au coût réel et doivent être imputés à des services précis et effectivement organisés, sans pouvoir être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. En d'autres termes, les frais liés à chacune de ces activités doivent apparaître clairement et individuellement dans les documents d'information remis aux parents.

✓ En ce qui concerne les activités culturelles ou sportives et les séjours pédagogiques, ils doivent s'inscrire dans le projet pédagogique du PO ou dans le projet d'école. Pour rappel, les dotations et subventions de fonctionnement peuvent être utilisées pour diminuer l'intervention financière des parents d'élèves dans ces frais. Gratuité scolaire Page 12 / 18

✓ Dans l'enseignement maternel, les frais liés aux activités culturelles ou sportives et les séjours pédagogiques s'inscrivent dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement. Pour l'année 2026-2027, ces plafonds s'élèvent respectivement à 56,94 € et 126,54 €.

c. **Les frais facultatifs**

Les frais facultatifs sont des frais scolaires autorisés, que l'école peut proposer aux parents, mais sans obligation pour eux de les engager.

!!! ***Ils sont interdits dans l'enseignement maternel.***

!!! ***Pour pouvoir être réclamés dans l'enseignement primaire, ils doivent :***

- être proposés à leur coût réel ;

- être liés au projet pédagogique ;

- figurer sur le décompte périodique ;

- avoir été clairement identifiés comme non obligatoires dans la communication aux parents.

Ces frais sont énumérés limitativement.

Il s'agit9 :

• des achats groupés : il peut s'agir d'un achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autres.

• des frais de participation à des activités facultatives : l'activité qui n'est pas obligatoire doit être organisée en dehors du temps de cours.

• des abonnements à des revues.

Les frais d'abonnements numériques ou d'accès aux plateformes qui y seraient liées sont assimilés à l'achat groupé.

Lorsqu'un manuel scolaire, un cahier d'exercices pré-imprimé ou une revue utilisée comme support pédagogique est proposé dans le cadre d'un achat groupé facultatif, l'école doit mettre gratuitement ce support à disposition des élèves dont les parents n'y ont pas souscrit.

Il est particulièrement important que l'équipe pédagogique veille à limiter ces dépenses, à ne relayer que celles poursuivant un objectif éducatif, à en évaluer chaque année la pertinence et l'utilité (notamment au regard des enjeux économiques et environnementaux). Elles doivent de plus être clairement présentées aux parents comme des dépenses strictement facultatives.

Il est rappelé aux PO et directions la possibilité de recourir à la subvention Manolo, qui permet l'acquisition de manuels scolaires sans solliciter la participation financière des parents d'élèves. Cette démarche doit être privilégiée avant tout recours éventuel à une participation facultative des parents pour l'achat groupé de manuels scolaires (cf. circulaire n° 8041). 9Sous réserve de l'approbation, par le Parlement de la Communauté française, de l'avant-projet de décret modifiant certaines dispositions organisant l'enseignement spécialisé et portant diverses dispositions urgentes en matière d'enseignement.

3.2.3.2 Les frais extra-scolaires

Par opposition aux frais scolaires, les frais extrascolaires recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école et non obligatoires, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.

Le temps de midi et l'accueil du matin et du soir relèvent du temps extrascolaire. Par conséquent les dispositions relatives à la gratuité d'accès à l'enseignement ne sont pas applicables à ces périodes de la journée.

Deux types de frais extrascolaires liés au temps de midi peuvent être réclamés aux parents :

1° Pour les **services** autres que la surveillance proprement dite, une participation des parents d'élèves aux frais peut être réclamée. Il peut ainsi notamment s'agir du bol de soupe distribué ou du repas servi aux élèves.

2° Pour la **surveillance** proprement dite, une participation aux frais peut également être réclamée lorsque le coût est supérieur à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Lorsqu'une participation aux frais est demandée aux parents, elle ne peut toutefois pas dépasser le montant correspondant au coût réel de la surveillance, diminuée du montant correspondant à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

!!! Le temps de midi étant un temps extrascolaire, une école ne peut pas imposer de manière absolue la présence des élèves durant cette période. Les frais de surveillance et de garderie ne peuvent, en conséquence, être imputés qu'aux élèves qui bénéficient de cet encadrement.

Le règlement d'ordre intérieur de chaque école prévoit les modalités de récupération des enfants par leurs parents durant le temps de midi, en tenant compte des spécificités de l'environnement de l'école.

Principe de gratuité et organisation du matériel scolaire

Conformément aux dispositions légales relatives à la gratuité de l'enseignement obligatoire, l'école garantit la mise à disposition de l'ensemble du matériel scolaire nécessaire aux apprentissages pour les élèves de la M1 à la P5 (ce dispositif entrera en vigueur à la rentrée prochaine pour les P6).

Dans ce cadre, les élèves se présentent uniquement avec leur mallette/cartable et plumier vides. Tout le matériel individuel utilisé en classe (crayons, stylos, gomme, règle, …) est fourni par l'établissement et reste la propriété de l'école. Le plumier demeure en classe afin de garantir une organisation optimale et équitable des apprentissages.

Afin de permettre la réalisation des travaux et devoirs à domicile, chaque élève doit néanmoins disposer d'un matériel de base personnel. En cas de difficulté, l'école recevra la famille afin de trouver une solution adaptée.

L'introduction et l'utilisation de matériel personnel non fourni par l'école en classe ne sont pas autorisées, afin de garantir l'équité entre tous les élèves et de limiter les disparités, sources de situations conflictuelles.

Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire, usage inapproprié ou perte pourra entraîner une demande de remplacement à charge des responsables légaux.

3. Paiements

(Article 1.7.2-3.) - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires[13]

Estimation du montant des frais scolaires demandés (ou pouvant être demandés) au cours de l'année scolaire :

Frais obligatoires :

- **Activités et/ou sorties culturelles, sportives ou pédagogiques (M1 → P6) :** + ou - **50 €** l'année
- **Piscine (P1 → P6) : + ou – 50 € l'année**

  ➡ ***Les frais relatifs aux activités vous seront facturés 3x / année scolaire.***
- **Classes de mer P3 - P4 (en 2028) : 240 €** (une épargne est organisée sur 2 ans)
- **Classes de dépaysement (P6) :** + ou - **200 €**

Frais facultatifs : photos scolaires

Au cours de chaque année scolaire, des factures sont portées par écrit à la connaissance des parents de l'élève.

Chaque facture détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Ces **factures** se porteront 3 x par année scolaire : en janvier, en avril et début juillet.

Les montants impayés feront l'objet d'un premier rappel et d'une mise en demeure majorée de 10 €. A défaut de paiement dans le délai prévu, le recouvrement de la redevance sera poursuivi conformément à l'article L1124-40 § 1 du *Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.* Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.

IX. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. Climat d'école

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité, propices à l'apprentissage.

[13] Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de HUY s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, …) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant. L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Tutelle sanitaire

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...[14]

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

3. Comportement

La vie en commun, en particulier dans un établissement d'éducation, implique un ensemble de dispositions que l'on doit respecter.

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

L'élève manifestera également politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et de toute personne qu'il sera amené à rencontrer ou à contacter lors des activités scolaires ou extra-scolaires(ex. piscine, bibliothèque, sorties diverses, …) **y compris lors d'écrits ou de communication Internet.**

[14] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

Ceci sont des éléments fondamentaux d'éducation. A ce titre, ils constituent des limites strictes et non négociables qu'il convient de fixer très tôt chez les enfants. Un manquement constaté à ces dispositions par un membre de l'équipe éducative entraine nécessairement une sanction dont la gravité peut être croissante en cas de manquements répétés.

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

- **Pour le cours de gymnastique :** nous demandons :

- **pour les filles :** un maillot de gym ou un t-shirt blanc + short, des pantoufles de gym blanches (prévoir des baskets pour quand Madame annoncera l'activité à l'extérieur). **Le tout dans un sac.**
- **pour les garçons :** un short bleu ou noir + un t-shirt blanc, des pantoufles de gym blanches (prévoir des baskets pour quand Madame annoncera l'activité à l'extérieur). **Le tout dans un sac.**
-

- **Pour le cours de natation :** nous demandons

- un maillot (et pour les **filles**, il est demandé un **maillot 1 pièce**)
- un essuie
- un bonnet … et un élastique si cheveux longs !

Le tout dans un sac et marqué du nom de l'enfant

Le cours de natation figure au programme des écoles fondamentales et la fréquentation en est obligatoire pour les élèves des classes primaires.

Tous les élèves doivent donc participer aux cours d'éducation physique et de natation. L'absence à l'un de ces cours pour raisons médicales doit toujours être justifiée par un écrit des parents (ou du médecin pour une absence à + de 2 cours).

Il nous paraît important d'attirer votre attention sur l'assiduité à apporter aux cours d'éducation physique et de natation.

Tout enfant exempté du cours en première heure du matin ou en dernière heure de l'après-midi doit se trouver à l'école même s'il ne participe pas à l'activité.

- Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

- **Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école** (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.).

  Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

- Par mesure de sécurité et d'hygiène, **il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école** (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Nous déconseillons aux parents de laisser l'enfant se présenter à l'école muni d'objets « précieux ».
L'enfant n'en a nul besoin et tout ce qu'il risque, c'est que ceux-ci soient détériorés ou disparaissent.
Nous déclinons toute responsabilité en cas de détérioration ou de disparition de semblables objets personnels apportés par l'enfant malgré le conseil ainsi formulé.

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement de communications électroniques à l'école.
L'**usage** récréatif des **téléphones portables, tablettes, montres connectées** et tout autre équipement de communication électronique **est strictement interdit dans l'enceinte de l'école, pendant les heures de classe, les récréations, la pause de midi, ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques extérieures.** *(article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire)*

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi 272 que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.81, § 4, alinéa 6.

Exceptions :
1.Usage pédagogique : les équipements électroniques sont autorisés dans un **cadre pédagogique** explicite.
2. Dérogation sanitaire : les élèves nécessitant ces équipements pour des raisons liées à un handicap ou à un **trouble de santé** peuvent en bénéficier.

Si, **pour des raisons exceptionnelles,** l'enfant devait se présenter à l'école avec un GSM ou tout autre équipement de communication électronique, **il devra OBLIGATOIREMENT** le déposer **au bureau dès son arrivée et celui-ci devra être verrouillé !!!**

Les outils de communication électronique ne seront pas acceptés non plus lors de sorties et/ou voyages scolaires.
En cas de non-respect, l'outil de communication électronique sera confisqué et remis aux parents par la Direction : 1ère fois, le lendemain – 2ème fois, fin de l'année scolaire.

4. Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier sont :

- la correspondance via le journal de classe
- le contact téléphonique (téléphone fixe de l'école)
- l'email
- la prise de rendez-vous avec l'enseignant(e)

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. D'abord le membre de l'équipe éducative concerné
2. Dans un second temps, la direction
3. Et si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école

Tant les élèves que leurs parents, **les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion**. **Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.**

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école

5. Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire

En cas de problème de violence ou de harcèlement, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

- L'enseignant(e)
- La direction
- Le pouvoir organisateur de l'école

6. Tenues vestimentaires

Les tenues suivantes sont interdites dans l'enceinte de l'école :

- Les dessus laissant le ventre et le dos à découvert
- Les tenues transparentes
- Les dessous trop courts
- Les vêtements et accessoires présentant des motifs évoquant la violence

Cette liste n'est pas exhaustive.

La direction, en accord avec le Pouvoir Organisateur, se réserve le droit de refuser l'accès à l'école à un enfant ne portant pas une tenue adéquate et adaptée à l'apprentissage.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION[15]

1. *Faits graves*

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes[16].
Sont considérés comme GRAVES les faits suivants :

- *Toute forme de violence physique ou psychique*
- *Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderie, d'entretien et de cuisine)*
- *Toute détérioration volontaire de matériel*
- *Le vol, le racket*
- *Toute sortie sans autorisation*

2. *Sanctions applicables aux élèves*

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour le même fait.

Voir annexe « Echelle des santions »

[15] L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment **les règles relatives** à la vie en commun, **aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2**. »

[16] L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

2. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement 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 élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave[17].

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre ce certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

[17] Article 1.7.9-4 du Code.

b) ***Modalités d'exclusion***

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal/Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège provincial/Collège de la Commission Communautaire française. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion.

Le Collège statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre[18].

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné[19]

[18] Article 1.7.4-1 du Code.
[19] Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

Il est interdit à tout enfant et à tout membre du personnel présent au sein de l'établissement scolaire le port de signes religieux, politiques ou philosophiques, excepté durant la pratique du cours concerné. ***(Collège communal n°146 du 27.05.2013)***

XII. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

1. Diffusion de documents

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du P.O. (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

2. *Liberté d'expression*

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. *Utilisation des technologies de l'information et de la communication*

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, …) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL[20]

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquée set qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

[20] Circulaires n°6967 *guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire »*, et circulaire n°7573 *Guide «Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».*

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le délégué à la protection des données dont **les coordonnées sont les suivantes : dpo@huy.be**

XIV. DROIT À L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, autres peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées selon le(s) choix effectué(s) par les parents (document transmis à la rentrée scolaire).

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

XV. RÉSERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. 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 interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Annexe « Echelle des sanctions »

Echelle des sanctions

Prénom + nom de l'enfant	1ère fois	2ème fois	3ème fois	4ème fois
1) a cassé ou abîmé **volontairement** du matériel, le bâtiment ou les abords de l'établissement.	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Remise en état et réparation	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Remise en état et réparation * Tâche environnementale	* Info écrite aux parents * Remise en état et réparation + plainte éventuelle * Convocation des parents * Tâche environnementale pendant 1 semaine	* Info écrite aux parents * Remise en état et réparation + plainte éventuelle * Convocation des parents * Tâche environnementale pendant 2 semaines
2) a répondu de manière incorrecte à un adulte	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Réparation de l'erreur par des excuses orales	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Excuses écrites	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Excuses écrites * Fiche de réflexion pendant la récréation	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Un jour d'exclusion à l'école avec travaux au bureau * Excuses écrites * Convocation des parents
3) a utilisé des mots grossiers, des propos racistes, des moqueries	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Réparation de l'erreur par des excuses orales	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Excuses écrites	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Fiche de réflexion pendant la récréation * Excuses écrites	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Un jour d'exclusion à l'école avec travaux au bureau * Excuses écrites * Convocation des parents
4) a adopté un comportement et/ou un langage inapproprié lors des sorties/animations	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Excuses orales (écrites si sorties)	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation par la direction * Exclusion de la sortie/ animation suivante	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Exclusion de toutes les sorties/animations suivantes jusqu'à la fin de l'année scolaire	
5) a eu des gestes de violence, racket, harcèlement physique et/ou moral	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Réparation de l'erreur par des excuses orales * Conseil de discilpline	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Un jour d'exclusion à l'école avec travaux au bureau * Excuses écrites * Convocation des parents	* Info écrite aux parents * Info écrite au Pouvoir organisateur * Exclusion temporaire de l'élève	Engagement d'une procédure d'exclusion
6) a utilisé des propos calomnieux ou nuisibles à la réputation d'un tiers via les **réseaux sociaux (y compris les membres du personnel de l'école)**	* Info écrite aux parents * Rappel de la règle * Convocation des parents * Fiche de réflexion * Excuses écrites	Info écrite aux parents. Chaque individu est "citoyen responsable" de ses actes. **Ces faits sont hors de la responsabilité de l'école et sont sous la responsabilité des parents !**		

Les sanctions prises sont laissées à l'appréciation du Conseil de discipline constitué d'un enseignant par degré, de la responsable extra-scolaire et de la direction.

Il est essentiel :
- d'installer un climat d'écoute et d'échanges avec l'enfant
- d'accompagner l'enfant dans son développement personnel, sa prise de conscience de la gravité de son geste
- de la situation, de sa responsabilité
- de sensibiliser l'enfant au sentiment d'empathie et de vie en communauté = citoyen responsable …

« Ne fais pas à l'autre ce que tu ne voudrais pas qu'on te fasse »