



# Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

## Ecole Communale Fondamentale de Sart-Messire-Guillaume

Rue de l'Arbre de la Justice 4  
1490 Court-Saint-Etienne  
Tél : 010/61 54 67  
E-mail : [ecoledesart.sec@court-st-etienne.be](mailto:ecoledesart.sec@court-st-etienne.be)  
Site internet : [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)



# TABLE DES MATIERES

## **1. Organisation de l'enseignement Communal**

## **2. Généralités**

## **3. L'école de A à Z**

<b><u>A</u></b> comme ...	5
- Absences – maladies	
- Accès	
- Accidents / Assurance scolaire	
- Association des Parents – APES	
<b><u>B</u></b> comme ...	8
- Bijoux, boucles d'oreilles ...	
- Bulletins	
- Bus scolaire	
<b><u>C</u></b> comme ...	9
- Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.)	
- Centre de Promotion de la Santé à l'école (C.P.S.E.)	
- Certificat d'Etudes de Base (C.E.B.)	
- Chaloupe-Court Pouce asbl	
- Changement de coordonnées	
- Changement d'école	
- Classes de dépaysement (de mer, de « Ferme et nature », de neige ...)	
- Communication	
- Comportement	
- Congés scolaires	
- Conseil Communal des Enfants	
- Conseil de Participation	
- Cours philosophiques	
<b><u>D</u></b> comme ...	15
- Détérioration, perte ou vol de matériel	
- Devoirs	
- Discipline et sanctions	
- Droit à l'image	
<b><u>E</u></b> comme ...	23
- Education physique - Natation - Psychomotricité	
- Etudes surveillées	
- Excursions scolaires	
<b><u>F</u></b> comme ...	24
- Fêtes	
- Frais scolaires	

<b><u>G</u></b> comme ...	25
- Garderies	
- Gratuité de l'enseignement	
<b><u>H</u></b> comme ...	26
- Horaire des cours	
<b><u>I</u></b> comme ...	27
- Immersion anglaise	
- Inscriptions	
<b><u>J</u></b> comme ...	27
- Journal de classe	
<b><u>L</u></b> comme ...	28
- Logopédie	
<b><u>M</u></b> comme ...	28
- Maladies – Médicaments	
- Matériel scolaire	
<b><u>O</u></b> comme ...	29
- Objets « perdus »	
- Obligation scolaire	
- Organisation de l'établissement	
<b><u>P</u></b> comme ...	30
- Parents	
- Poux	
- Programme d'études	
- Projets Educatif, Pédagogique et d'Etablissement	
<b><u>R</u></b> comme ...	31
- Règlement d'ordre intérieur (R.O.I)	
- Repas	
- Réunion des parents	
<b><u>S</u></b> comme ...	33
- Sécurité (mesures de)	
- Services proposés	
- Socles de compétences	
- Soutiens de l'établissement et promotion de l'enseignement communal	
<b><u>T</u></b> comme ...	36
- Technologies de l'Information et de la Communication	
- Tenue vestimentaire	
<b>4. En conclusion</b>	<b>37</b>

# **1. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL**

Notre enseignement fait partie du réseau de l'enseignement officiel subventionné.

**Le Pouvoir Organisateur (P.O.)** responsable des écoles communales est le Conseil Communal de Court-St-Etienne.

La gestion journalière est confiée au Collège communal.

Le P.O. de Court-St-Etienne organise plusieurs écoles fondamentales (enseignement maternelle et primaire).

## **2. GENERALITES**

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et de l'observation de règles. Le présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) 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. Il favorise également 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.

Notre R.O.I. est édicté avec, comme seul objectif, la sécurité des élèves et le bon fonctionnement de l'établissement.

Il s'applique aux Elèves, aux Parents ou toute personne légalement responsable de l'enfant, aux Enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

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

Les équipes éducatives et les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures nécessaires à assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

L'école s'engage à mettre tout en œuvre afin de 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.

Pour une question de facilité, nous avons classé les thèmes par ordre alphabétique.

Bonne lecture.

Muriel ADAMCZYK  
Directrice

### **3. L'école de A à Z**

**A** comme ...

#### **Absences – maladies**

Aucun élève, sauf cas de force majeure, ne peut s'absenter, arriver en retard ou quitter l'établissement avant l'heure normale, sans autorisation préalable de l'enseignant et/ou de la direction.

La demande écrite doit donner le motif et la durée de la dérogation.

- ❑ En cas d'arrivée tardive, l'enfant et l'adulte accompagnant se présenteront au secrétariat/direction ou auprès de la personne responsable de l'implantation.
- ❑ Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école maternelle et primaire.
- ❑ Toute absence doit être justifiée par écrit, via le document officiel de l'école (disponible sur le site [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)), pour les enfants à partir de la **3<sup>e</sup> maternelle** et signé par les parents au plus tard du lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.
- ❑ Si vous téléphonez pour nous avertir de l'absence de votre enfant, veuillez également la confirmer par écrit dès le retour de celui-ci.
- ❑ L'appréciation de la légitimité de la justification est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non de la personne investie de l'autorité parentale.

#### **Fréquentation scolaire**

Les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée à partir de la 3<sup>e</sup> maternelle et dans la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les classes d'accueil – 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> maternelles.

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Aucune absence n'est acceptée si elle n'est pas dûment motivée.

#### **Les seuls motifs d'absence considérés comme légalement justifiés sont :**

- ❑ L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- ❑ La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.
- ❑ Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré.
- ❑ la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition.

## **Les motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement**

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports.

## **Les absences injustifiées**

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

**Il est strictement interdit, à partir de la 3<sup>e</sup> maternelle, de partir en vacances pendant les périodes scolaires.**

## **Remarques importantes**

**Il est impératif** de nous avertir si votre enfant souffre d'une de ces **maladies contagieuses** : méningite, scarlatine, rougeole, varicelle, gastro-entérite, oreillons, coqueluche, tuberculose, rubéole, gale, teigne, diphtérie, poliomyélite, hépatite A, pédiculose (poux), impétigo, salmonellose, herpès, verrue plantaire, molluscum contagiosum.

Dans les cas précités, un certificat médical de guérison est nécessaire afin de réintégrer l'école.

**Le certificat médical** est obligatoire pour **toute absence dépassant 3 jours consécutifs**, à partir de la 3<sup>e</sup> maternelle.

**Attention : dans le cas d'absences non motivées (dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absences injustifiés), l'école se verra dans l'obligation d'en référer à la Fédération Wallonie-Bruxelles – au service de la DGEO – Service du contrôle de l'obligation scolaire qui prendra les mesures qui s'imposeront.**

## **Accès**

L'école de Sart-Messire-Guillaume est accessible par 2 entrées :

- depuis la rue de l'Arbre de la Justice
- depuis la rue de la Chapelle

Nous vous demandons de ne pas vous garer sur les emplacements réservés aux enseignants, à la direction ou devant les différentes entrées.

Pensez au co-voiturage et veillez à respecter le code de la route aux abords de l'école !

## **Accidents / Assurance scolaire**

**En cas d'accident ou de maladie, vous serez toujours immédiatement prévenu des événements, d'où l'importance d'actualiser vos coordonnées téléphoniques.**

La commune de Court-Saint-Etienne a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents corporels) auprès d'Axa.

## **Responsabilité civile**

Est garantie la responsabilité civile pouvant incomber

- au Pouvoir Organisateur
- aux membres du personnel
- aux élèves
- à la suite de dommages corporels et/ou matériels causés à des tiers pendant l'activité scolaire.

## **Accidents corporels**

Il s'agit des accidents corporels survenus aux assurés durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école et pour lesquels la responsabilité civile des autres assurés n'est pas engagée.

Au-delà de son obligation légale, la commune a choisi de couvrir ces accidents. La couverture est toutefois plus limitée que dans le volet « responsabilité civile ».

## **Quelques règles**

- A) Tout accident survenant dans le cadre scolaire, même bénin, doit être signalé à la direction ou au secrétariat **le jour même**.
- B) Tout accident survenu hors école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance.
- C) En cas d'accident, les dommages aux lunettes – seulement si elles étaient portées au moment de celui-ci, sont couverts sous certaines conditions.
- D) **Important**: Les déchirures de vêtements, bris de carreaux, toutes détériorations ou pertes du matériel scolaire, ... sont à charge des parents responsables de l'enfant.

L'élève qui se rend coupable de dégradations sera puni et tenu de **payer** le prix des réparations (la responsabilité civile des parents étant directement engagée).

**Une assurance familiale est donc vivement conseillée.**

Les frais engagés par l'établissement lors d'un accident survenu à votre enfant devront être remboursés sans délai.

- E) Il est demandé aux parents de régler les honoraires médicaux, les frais pharmaceutiques...  
Après l'intervention de la mutuelle familiale, **les parents se chargent de renvoyer le répertoire des frais restant directement à l'assurance**. Ces frais seront remboursés directement sur le compte des parents par l'assurance.

## **Association des Parents – APES**

Il existe une Association de Parents dynamique créée depuis plusieurs années au sein de l'école.

L'association a pour objet :

- d'amener les parents à prendre conscience de l'importance de leur participation à l'éducation des enfants.
- de participer avec la Direction, les Enseignants, le Pouvoir Organisateur et les élèves à l'amélioration des conditions de vie et de travail à l'école.

L'Association et l'Equipe Educative organisent conjointement ou séparément des festivités telles que soupers, Fancy-Fair, conférences, fêtes diverses...

L'Association intervient financièrement au niveau d'achat de matériel, jeux dans les cours,...

Régulièrement et par voie d'avis, vous serez tenu informés de leurs activités.

Les parents désireux de s'investir dans l'école et cette association, d'y apporter leur dynamisme et leur soutien sont invités à prendre contact avec l'APES via l'adresse mail : [apes@ec-sart.be](mailto:apes@ec-sart.be)

**B** comme...

### **Bijoux, boucles d'oreilles ...**

Tout en respectant vos choix, notre devoir est d'attirer votre attention sur le port de certains bijoux et/ou boucles d'oreilles qui peut s'avérer dangereux lors des jeux d'enfants.

**En aucun cas**, l'école ne pourra être tenue pour responsable de leur perte, vol ou dommages corporels.

Durant les heures d'éducation physique (sport, natation, ...), les bijoux sont interdits.

### **Bulletins**

En primaire, chaque enfant recevra un bulletin trois fois par année scolaire.

Celui-ci fera le point sur son évolution scolaire.

Ce bulletin est le document officiel attestant le parcours scolaire de votre enfant.

Il devra être signé par les parents ou la personne légalement responsable.

Dans le cas de parents séparés, il est recommandé de prévenir le titulaire afin que l'enfant puisse garder son bulletin un peu plus longtemps.

### **Bus scolaire**

Un service de transport est organisé sous certaines conditions.

Si vous souhaitez profiter de ce service, veuillez prendre contact avec le secrétariat de l'école.



**C** comme ...

### **Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.)**

Le rôle du Centre **P.M.S.** est de contribuer à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.

Ses missions sont essentiellement centrées sur l'aide à apporter aux élèves et à leur famille dans les domaines de :

- ❑ l'orientation scolaire
- ❑ l'adaptation aux études
- ❑ l'éducation à la santé
- ❑ l'épanouissement global de la personnalité de l'enfant (dans ses aspects affectifs, psychologiques, sociaux).
- ❑ E.V.R.A.S. (éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle) obligatoire en 6<sup>e</sup> primaire

L'équipe répond aux demandes qui lui sont adressées par les parents et/ou par l'équipe éducative. Les interventions du C.P.M.S sont gratuites et confidentielles.

Notre école est attachée au : Centre P.M.S de Wavre  
Avenue Bohy, 51  
1300 Wavre  
Tél : 010/ 48 81 36

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

Le Centre de Santé scolaire est habilité à prendre une décision en la matière : évincer provisoirement un élève, alerter l'inspection de l'hygiène, voire, dans certains cas, faire fermer temporairement l'école.

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 1<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> maternelles ainsi qu'en 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires.

En 4<sup>e</sup> primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe.

Notre école est attachée au : Centre P.S.E. de Wavre  
Avenue Bohy, 51  
1300 Wavre  
Tél : 010/ 22 38 95

### **Certificat d'Etudes de Base (C.E.B.)**

Un Certificat d'Etudes de Base est délivré aux élèves qui ont achevé avec fruit l'enseignement primaire dans l'établissement scolaire.

La participation au C.E.B. est **obligatoire** pour les élèves inscrits en 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire.

L'épreuve est également accessible à tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année civile du C.E.B, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse.

Les élèves ayant atteint l'âge de participer et inscrits au C.E.B., participent ensemble, dans un local commun, à l'épreuve externe commune à l'ensemble des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les élèves qui ne réussissent pas l'épreuve ou qui n'y auraient pas participé totalement ou en partie peuvent obtenir le C.E.B. par le biais d'un jury d'école qui appréciera leur dossier et les évaluations de leurs deux dernières années d'études.

!!! En ce qui concerne les élèves des établissements pratiquant l'immersion linguistique, le décret relatif à l'enseignement en immersion linguistique du 12 octobre 2007, tel qu'il a été modifié le 12 juillet 2012, prévoit que cette épreuve ne soit pas organisée dans la langue de l'immersion.

### **Chaloupe-Court Pouce asbl**

Écoles de devoirs citoyennes, le Court Pouce vise à aider les enfants de primaire dans leur scolarité par le biais d'une école des devoirs itinérante. C'est aussi un lieu d'écoute et de partage qui vise avant tout l'épanouissement global de l'enfant en développant la confiance en soi, la créativité, l'esprit critique.

Une première heure est consacrée à l'aide scolaire et une deuxième heure est dédiée aux activités citoyennes, ludiques, culturelles, sportives ou créatives.

L'équipe est composée d'un coordinateur, de deux animateurs ainsi que de bénévoles.

Des activités pédagogiques et ludiques sont proposées les mercredis après-midi avec un temps prévu pour la remédiation et les devoirs.

Le Court Pouce organise également des stages durant les vacances scolaires, au cours desquels il propose aux enfants des ateliers, des activités sportives et ludiques ainsi que des visites, excursions.

Pour tout renseignement :           010/62 17 80  
[courtpouce.lachaloupe@gmail.com](mailto:courtpouce.lachaloupe@gmail.com)  
[www.lachaloupe.be](http://www.lachaloupe.be)

### **Changement de coordonnées**

Nous vous demandons de nous prévenir de toute modification intervenant après l'inscription de votre enfant.

**Changements d'adresse** (avec remise au secrétariat de la nouvelle composition de ménage), **de numéro de téléphone, de fratrie, d'e-mail, de décision de justice ...** seront inscrits par vos soins dans le journal de classe de votre enfant ou communiqués directement au secrétariat ou à la direction de l'école.

## Changement d'école

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 1<sup>e</sup> jour d'école doit faire l'objet d'une demande des parents auprès de la Direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le directeur de l'école de départ donne aux parents toutes les informations utiles en matière de changement d'école et d'implantation en cours d'année scolaire (niveau maternelle) ou en cours de cycle (niveau primaire).

Les formulaires doivent obligatoirement être établis à l'aide de formulaires types.

Dans tous les cas, les parents qui demandent un changement d'école ou d'implantation motivent eux-mêmes leur demande.

### Enseignement primaire – année complémentaire

*Un élève de l'enseignement primaire qui bénéficie d'une année complémentaire doit l'effectuer dans l'école qui l'a préconisée. Cette année complémentaire fait toujours partie du cycle.*

Par exception aux principes qui précèdent, un changement d'école est ou peut être autorisé à tout moment dans 2 séries de circonstances :

#### a) Motifs énumérés par le décret « Missions » :

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 par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à 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 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 restaurant ou de la cantine ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service
8. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement
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'établissement d'un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

#### b) Raisons liées à la force majeure ou l'absolue nécessité

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques.

## **Classes de dépaysement (classes de mer, classes de « Ferme et Nature », classes de neige, ...)**

L'école peut organiser, pour certaines classes, des séjours avec nuitées.

Elles font partie **intégrante de notre projet d'école et sont obligatoires**.

La non-participation doit être justifiée par un document prévu à cet effet et transmis pour appréciation à la direction.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé à toutes les classes de dépaysement qui varie en fonction de la taille des classes.

Pour pouvoir organiser l'activité, il faut la participation de :

90 % des élèves de l'enseignement primaire à partir de 31 élèves.

85 % des élèves de l'enseignement primaire de 20 à 30 élèves.

80% des élèves de l'enseignement primaire de 11 à 19 élèves.

Dans l'enseignement maternel et primaire, les frais d'accès aux activités culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés sont légalement perceptibles et à charge des parents.

### **Le paiement de ces activités**

Ces classes de dépaysement sont proposées au prix coûtant afin que tous les enfants puissent y participer.

L'école propose d'alléger la dépense en fractionnant la somme en plusieurs mensualités.

Il est toujours possible de demander un arrangement financier.

En effet, il serait regrettable que des enfants ne puissent pas participer à la classe de dépaysement qui leur sera proposée pour des raisons financières auprès de la direction de l'école.

### **Remarques**

- La plupart des mutuelles accordent une intervention financière pour de telles classes.

- La non-participation de votre enfant à de telles classes **ne le dispense pas d'être présent à l'établissement durant l'absence de ses camarades de classe**.

Toute absence durant cette période devra être **dûment justifiée via le formulaire justificatif d'absence**.

**L'école se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant en classes de dépaysement (comportement ...).**

## **Communication**

Si vous souhaitez communiquer avec l'établissement pour un motif quelconque, nous vous demandons soit d'appeler le secrétariat de l'école au 010/61 54 67 ou, en cas d'urgence uniquement, la direction au 0478/75 35 90 soit via un mail à [coledesart.sec@court-st-etienne.be](mailto:coledesart.sec@court-st-etienne.be).

Votre message n'en sera ainsi que plus rapidement transmis.

La distribution d'avis aux enfants, de documents extérieurs à l'école ou l'apposition d'affiches devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction et/ou du Collège Communal.

## Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'école.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance et le dialogue.

En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, une sanction peut être appliquée. Dans ce cas, elle sera en rapport direct avec la faute commise (voir rubrique disciplines et comportement).

Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste vers le changement.

Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée afin de garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

En toutes circonstances, chacun aura : **une tenue**, une attitude et **un langage** respectueux.

**Les élèves doivent respect et obéissance à tout le personnel de l'école (personnel enseignant, administratif, d'entretien, de surveillance...).**

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 parascolaires élaborés par l'école (piscine, bibliothèque ...)

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

Plus particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (Direction, Enseignants, Surveillants, Parents...) et les autres élèves.
- respecter l'ordre et la propreté
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :
  - en étant présent à l'école
  - en étudiant ses leçons
  - en rendant les documents signés par les parents
  - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classe ou de l'école

La neutralité de l'enseignement public en Fédération Wallonie-Bruxelles demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents, enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne (sauf dans le cadre du cours philosophique).

## **Congés scolaires**

Vous retrouverez les dates officielles des congés scolaires sur [www.enseignement.be/calendrierscolaire](http://www.enseignement.be/calendrierscolaire).

Les enfants sont également en congé 3 ou 4 jours sur l'année scolaire afin de permettre aux membres du personnel enseignant de participer aux formations obligatoires.

## **Conseil Communal des Enfants (C.C.E.)**

Le Conseil Communal des Enfants est une structure participative qui permet aux enfants de Court-Saint-Étienne de développer de manière active l'apprentissage de la citoyenneté et de s'impliquer dans la vie sociale de leur commune.

C'est en cinquième année primaire que les enfants sont élus pour représenter leurs camarades d'école durant une période de deux ans. Tous les ans, les élèves de quatrième, cinquième et sixième primaires participent donc aux élections des nouveaux représentants.

Pour chaque école de la commune, il y a autant d'élus que de classe de cinquième et sixième primaires.

Le Conseil Communal des Enfants est organisé par la Chaloupe en collaboration avec la Direction et l'équipe pédagogique de l'école.

Pour tout renseignement : 010/62 17 80

[www.lachaloupe.be](http://www.lachaloupe.be)

## **Conseil de Participation (C.P.)**

Le Conseil de Participation de l'établissement se réunit quatre fois par an.

Il a pour mission essentielle de vérifier et d'évaluer la mise en œuvre de notre Projet d'Etablissement.

Il est composé de membres représentant l'école, les parents, l'environnement de l'école et le Pouvoir Organisateur.

## **Cours philosophiques**

Dans l'enseignement officiel subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'horaire hebdomadaire en primaire comprend une période de religion ou de morale ou de dispense de cours philosophiques.

Le choix du cours ou de la dispense est effectué par déclaration signée par les parents ou la personne légalement responsable et ce, conformément à l'article 8 de la loi du 29 mai 1959.

Lors de la première inscription d'un enfant, les parents ou la personne légalement responsable est tenu de choisir pour celui-ci, par déclaration signée entre :

#### a. Choix du cours

- 1) Morale non confessionnelle,
- 2) Religion catholique,
- 3) Religion protestante,
- 4) Religion israélite,
- 5) Religion islamique,
- 6) Religion orthodoxe

#### b. De la dispense (uniquement en primaire)

Le choix du cours peut être revu chaque année via le formulaire de la Fédération de la Wallonie-Bruxelles pour le cours de l'année suivante.

Ce document doit être rentré à la date fixée et ne pourra plus être modifié au-delà de celle-ci.

A partir de la rentrée 2020, les parents des élèves de 3<sup>e</sup> maternelle ont la possibilité d'introduire une demande écrite auprès de la direction afin que son enfant puisse suivre l'enseignement de la religion ou celui de la morale non confessionnelle en présence des enfants de 1<sup>e</sup> et/ou 2<sup>e</sup> primaires.

## **D** comme ...

### **Détérioration, perte ou vol de matériel**

Les élèves peuvent être tenus responsables des dégâts qu'ils occasionnent au sein de l'établissement scolaire (bâtiments, matériels et au mobilier...).

Les parents ou la personne légalement responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Une assurance familiale est donc vivement conseillée.

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'école. Par facilité, ces objets seront marqués au nom de l'enfant.

L'élève n'apportera pas d'objets sans rapport avec la vie scolaire (jeux vidéo, gadgets, GSM, tablettes, DS ...), sauf en cas d'activité organisée par l'enseignant ou sur dérogation auprès de la direction **MAIS** toujours sous la responsabilité des parents.

Ces objets peuvent être confisqués s'ils sont utilisés dans l'enceinte de l'établissement.

**En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de la perte, du vol ou des dommages causés aux objets personnels.**

### **Devoirs**

Les élèves de primaire ont des devoirs à réaliser chaque semaine.

Les devoirs et leçons sont consignés dans le journal de classe qui doit être signé chaque jour par les parents qui s'assureront que les diverses tâches sont complètement réalisées.

Ces travaux :

- sont au niveau d'enseignement.
- peuvent être réalisés sans l'aide d'un adulte (sauf peut-être les dictées).

- sont conçus comme le prolongement des apprentissages déjà réalisés en classe.
- prennent en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque enfant et sont dans certains cas éventuellement individualisés.
- font l'objet d'une évaluation « rapide » à caractère formatif, à l'exclusion de toute évaluation à caractère certificatif.
- sont à réaliser dans un délai raisonnable visant l'apprentissage d'une gestion du temps.

Conformément à l'article 78 § 4 du décret-missions du 24 juillet 1997, les écoles ont la faculté de prévoir des travaux à domicile pour chaque niveau d'enseignement primaire, à **l'exclusion de la 1e et la 2e primaire.**

*« Ne sont pas considérées comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent les activités (art.2 § 2) »*

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à leur disposition.

Les écoles veillent à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant :

- 1° conçoive les travaux à domicile comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours
- 2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé
- 3° limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour en 3ème et 4ème primaire et à environ 30 minutes par jour en 5ème et 6ème primaire
- 4° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif, à l'exclusion de toute évaluation à caractère certificatif
- 5° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

### **Discipline et sanctions (Circulaire n°6811 du 07/09/2018).**

Il est important que les élèves soient associés à celui-ci, par ex, par une présentation du R.O.I. aux élèves en début d'année scolaire.

**Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences.**

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, 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'école mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école. **Toute sanction disciplinaire doit être proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.**



## **I. Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1. le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur ;

2. la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;

3. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;

4. l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions »;

5. l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ». Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement.

Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel (directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation). Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 2°, 3° et 4°, sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires, en particulier celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet de notations. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

## **II. Dispositions relatives aux faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur**

L'arrêté du 18 janvier 2008 impose aux établissements scolaires d'inclure dans leur règlement d'ordre intérieur les dispositions suivantes :

*Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 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 :*

1. dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;

2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## **III. Exclusions**

Le chef d'établissement veille à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion provisoire ou définitive. En effet, il est conseillé au chef d'établissement de contacter le CPMS afin de lui donner la possibilité d'assurer son rôle de guidance vis-à-vis de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et de lui permettre d'apporter tout éclairage utile en vue de la prise de décision.

## A. L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre.

Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée.

## B. L'exclusion définitive

### 1. *Motifs d'exclusion définitive (article 81, § 1er, du décret du 24 juillet 1997)*

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

### 2. *Procédure*

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Par conséquent, si un seul des parents a, conformément au droit civil, inscrit l'élève, l'invitation à l'audition ainsi que la décision d'exclusion définitive (confer infra) doivent être adressées, non pas uniquement à celui qui a procédé à l'inscription mais aux père et mère de l'élève. Si les parents vivent ensemble, le chef d'établissement indiquera sur la lettre recommandée avec accusé de réception : « Monsieur et/ou Madame X ». En outre, cette formule a comme avantage que le facteur acceptera de remettre le pli même si un seul des conjoints est présent. Si le chef d'établissement n'a pas été informé que les parents avaient changé d'adresse ou n'habitaient plus sous le même toit, il répond au prescrit légal en envoyant la convocation à l'audition ou en notifiant la décision d'exclusion définitive à l'adresse qui lui a été communiquée lors de l'inscription.

La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération. Afin de permettre à la défense de pouvoir effectivement exercer ses droits, les faits doivent être décrits de manière, claire, précise et concrète. Cela permet à l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de prendre connaissance des faits qui sont à l'origine de la procédure d'exclusion définitive et de pouvoir préparer, en connaissance de cause, l'audition organisée dans le cadre de cette procédure.

L'audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

L'audition peut avoir lieu avant le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal. Dans pareille situation, le chef d'établissement indique dans le procès-verbal d'audition que celle-ci s'est déroulée, à la demande de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale avant l'expiration du délai légal. Si la partie adverse refuse de signer et d'approuver la mention précitée, le chef d'établissement met un terme à l'entretien et l'informe que l'audition sera organisée à la date initialement fixée dans la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ont pris connaissance. Les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale ont le droit de consulter les pièces constitutives du dossier disciplinaire avant le jour de l'audition s'il(s) le souhaite(nt). Le chef d'établissement doit accéder à cette demande.

Si le dossier disciplinaire contient des témoignages d'élèves, le chef d'établissement doit les rendre anonymes.

Si les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier avant, pendant ou après l'audition, le chef d'établissement doit leur en remettre une copie. En effet, conformément à la réglementation, chaque parent dispose en principe du droit de consulter ou de se faire remettre copie de documents administratifs.

Le chef d'établissement peut conditionner la remise d'un exemplaire du dossier au payement préalable des copies.

L'article 11 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration prévoit que le prix des copies peut être mis à charge du demandeur. Ce coût est fixé à 0,25 € la page A4.

Le procès-verbal d'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève et par le chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

**Si la gravité des faits le justifie**, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

**Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. Procéder autrement tendrait à accréditer la thèse que la décision d'exclusion est prise avant même l'audition de l'élève et de ses parents. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.**

Après consultation du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le chef d'établissement et, dûment motivée, elle est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. L'avis du Conseil de classe fait l'objet d'un procès-verbal versé au dossier et rédigé au moyen d'un formulaire. Cet avis doit être annexé à la décision d'exclusion définitive signifiée à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Afin de respecter le principe des droits de la défense, les motifs sur lesquels s'appuie la décision d'exclusion définitive doivent être identiques à ceux repris dans la lettre recommandée avec accusé de réception invitant l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, à assister à l'audition durant laquelle le chef d'établissement leur expose les faits et les entend. Par conséquent, si l'élève commet, pendant une procédure d'exclusion définitive, un nouveau fait susceptible d'être sanctionné d'une décision d'exclusion définitive, celui-ci ne peut être pris en considération dans la procédure en cours et dans les motifs justifiant la décision d'exclusion définitive.

Pour qu'un fait s'étant produit durant une procédure d'exclusion définitive puisse constituer un motif d'exclusion définitive, il est impératif de lancer une nouvelle procédure d'exclusion définitive.

### *3. Transmission du formulaire de signalement d'exclusion définitive et du dossier disciplinaire.*

Le chef d'établissement transmet dans les deux jours d'ouverture d'école qui suivent la date de toute exclusion :

- le formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive (« Exclusion ») de l'élève à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire. **Il tient la copie de la décision d'exclusion définitive au sein de son établissement à la disposition de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.**

- une copie de l'ensemble du dossier disciplinaire (toutes les pièces de la procédure) à la **Commission zonale des inscriptions et au Service général de l'Enseignement organisé** par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles, conformément à l'article 82 du décret du 24 juillet 1997 précité.

En application de l'article 83 du décret du 24 juillet 1997, ces formalités **doivent également être accomplies pour tout refus de réinscription notifié** entre le 1er juillet et au plus tard le 5 septembre.

Il est conseillé aux établissements scolaires de solliciter les CPMS pour qu'ils rencontrent les élèves aux comportements difficiles avant d'en arriver à entamer une procédure d'exclusion.

### *4. Recours*

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès de la Ministre qui statue.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de la Ministre qui a l'enseignement dans ses attributions, via le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'alinéa précédent.

**L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.**

### *5. Le refus de réinscription*

Dans tout établissement d'enseignement, le refus de réinscription d'un élève pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive, conformément à l'article 83 du décret du 24 juillet 1997. **Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1er juillet** et est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités qu'une exclusion définitive en cours d'année scolaire.

Quand les motifs qui justifieraient le refus de réinscription sont connus à la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ait lieu avant le 5 juillet ou après le 15 août.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre de notification.

### *6. Désignation d'un autre établissement*

**Il est important que chaque chef d'établissement s'inquiète de l'inscription de l'élève exclu dans une autre école ou dans une autre institution permettant de satisfaire à l'obligation scolaire.**

Le CPMS de l'établissement d'enseignement de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale entre autres dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement d'enseignement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

L'école qui inscrit un élève exclu en cours d'année scolaire le signale à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire dès son inscription, via le formulaire électronique adéquat. Cette formalité doit donc être accomplie pour toute inscription effectuée entre le 1er septembre et le 30 juin. L'objectif étant de veiller à la rescolarisation de l'élève dans les meilleurs délais.

## **IV. Signalement des faits de violence n'ayant pas mené à une exclusion**

Il existe un formulaire électronique (FE) est destiné à signaler des faits de violence survenus à l'école et ses abords, n'ayant pas fait l'objet d'une exclusion.

Ce formulaire de signalement ainsi que le formulaire de signalement d'exclusion définitive constituent un moyen pour recueillir une partie d'information sur les problématiques de violence et de décrochage scolaire. Les données recueillies via ce formulaire seront traitées de manière anonymisée dans le cadre de l'Observatoire de la violence et du décrochage en milieu scolaire et feront l'objet d'une réflexion et d'un retour auprès des chefs d'établissement.

## **Droit à l'image**

Suite à la nouvelle loi sur la protection de la vie privée, les parents compléteront un document spécifique concernant la diffusion du droit à l'image.

## E comme ...

### **Education physique - Natation - Psychomotricité**

En maternelle, l'horaire des élèves comprend obligatoirement 2 périodes de psychomotricité par semaine.

En primaire, l'horaire des élèves comprend obligatoirement 2 périodes d'éducation physique et/ou de natation par semaine et 3 périodes d'éducation physique en 5<sup>e</sup> primaire.

Ces cours sont **obligatoires**. Il n'y a **que le certificat médical** qui exemptera votre enfant de celui-ci. Le certificat devra être remis au secrétariat.

#### **Cours de psychomotricité et d'éducation physique**

Nous vous prions de bien vouloir munir votre enfant de la tenue suivante :

- Une paire de sandales de gymnastique ou baskets.
- Un t-shirt blanc
- Un short.
- Un sac pour ranger le tout.

Le sac de gymnastique restera à l'école et sera rapporté régulièrement à la maison pour être lavé.

#### **Cours de natation**

Ces cours se déroulent de la 1<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> primaire.

Les leçons de natation se donneront à raison d'une séance par semaine durant la moitié de l'année.

Nous vous prions de bien vouloir munir votre enfant de la tenue suivante :

- Un maillot classique (les bermudas sont interdits)
- Un bonnet de bain (obligatoire)
- Un essuie
- Des chaussons en plastique en cas de verrues.
- Un sac pour ranger le tout.

Le paiement sera effectué via le système informatique mis en place par l'Administration communale.

**Pour rappel, seul un certificat médical justifiera l'annulation du frais.**

Toute contestation du frais créé doit être introduite, au plus vite, auprès du secrétariat de l'école.

L'enfant, n'assistant pas à la natation, restera dans l'enceinte de l'école dans une autre classe.

Il est recommandé que, le jour de la natation, l'enfant porte des vêtements et des chaussures faciles à enlever.

## Etude surveillée

A partir de la 3<sup>e</sup> primaire, une étude est organisée par année, chaque semaine, le **lundi, mardi et jeudi de 15h30 à 16h20** et soumise au système de « badging ».

Afin de garantir une certaine concentration et une ambiance de travail fructueuse, les enfants présents à cette étude ne pourront être repris avant **16h20**. Nous demandons donc aux parents de les récupérer uniquement au terme de celle-ci **à la garderie**.

Le personnel est chargé de **surveiller** si les enfants travaillent et non de corriger les travaux.

## Excursions scolaires

Les excursions scolaires proposées à votre enfant font **partie intégrante du programme scolaire** et aident à soutenir les activités développées en classe.

Elles vous sont toujours proposées à prix coûtant.

Le paiement sera effectué via le système informatique mis en place par l'Administration communale.

**L'école se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant en excursion (comportement ...).**

## **F** comme ...

### Fêtes

Le personnel de l'école, en collaboration avec l'Association de Parents, met sur pied, chaque année, un programme d'activités dont les bénéficiaires sont exclusivement employés au profit des élèves de l'école.

Les dates et heures de ces activités seront communiquées par mail ou sur notre site internet [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)

### Frais scolaires

Dans l'enseignement obligatoire, aucune école ne peut exiger un minerval ou un quelconque droit d'inscription.

Certains frais ne sont pas considérés comme perception d'un minerval et peuvent être réclamés au coût réel :

- les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives, ainsi que les déplacements qui en découlent, si ces activités sont liées au projet d'établissement.

L'établissement peut proposer aux parents de faire certaines dépenses facultatives. Ces frais, liés au projet pédagogique, sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient :

- les frais liés à des achats groupés ;
- les frais d'abonnement à des revues.



- les frais de participation à des activités facultatives, comme par exemple des activités non obligatoires organisées avant ou après les cours, durant le temps de midi ou durant les vacances scolaires, lorsque la présence au sein de l'école n'est pas obligatoire.

**L'école s'engage à respecter le montant imposé, chaque début d'année scolaire, par la FBW** pour les frais relatifs aux droits d'accès et frais de déplacement liés aux activités culturelles et sportives autrement dit les animations à l'école et sorties d'un jour.

**Remarque : Les classes de dépaysement et les cours de natation ne sont pas compris dans ce montant.**

Pour plus de renseignements, la circulaire 7052 du 19/03/2019 concernant la gratuité scolaire est à votre disposition sur le site de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'Administration communale fonctionne avec un système informatique de gestion des garderies, des repas et des frais scolaires.

Cette plateforme permet à chaque parent de gérer les paiements des frais de son enfant et d'avoir accès, à tout moment, au récapitulatif des mouvements financiers via un code personnel sur le site internet sécurisé.

Les frais des activités scolaires seront repris pour chaque enfant et seront à valider en guise de paiement.

Lorsque votre enfant quittera l'établissement et si tous les frais sont réglés, le solde restant de votre portefeuille électronique sera transféré soit sur le compte d'un autre enfant de la famille soit remboursé sur votre compte.

## **G** comme ...

### **Garderies**

L'Administration communale de Court-Saint-Etienne demande une participation financière aux frais d'étude et de garderie, qui sont déductibles.

Les périodes payantes sont : le matin de 7h15 à 8h15  
le soir de 15h30 à 18h  
le mercredi de 12h30 à 18h

Les tarifs appliqués sont ceux annoncés, chaque début d'année, via le carnet de bord.

**!!!! Toute arrivée tardive (après 18h) : X4 /15 min de retard**

### **L'encodage des présences**

Lors de la rentrée scolaire de l'enfant, vous recevrez un badge à accrocher à son cartable. Pour cela, une caution vous sera demandée et remboursée contre remise de celui-ci lorsque votre enfant quittera notre école.

Les surveillants scannent chacune des études et/ou garderies de votre/vos enfant(s).

Il est nécessaire de créditer le portefeuille de l'enfant afin de ne pas se retrouver avec un compte en négatif.

## L'organisation des études et garderies

Le matin, le soir et le mercredi après-midi, les enfants sont pris en charge par les surveillants. Les études surveillées sont organisées de la 3<sup>e</sup> primaire à la 6<sup>e</sup> primaire et se déroulent de 15h30 à 16h20 les lundis, mardis et jeudis.

Les enfants sont répartis dans différents locaux en fonction de leur âge.

<b>Garderie du matin</b>	<u>Enfants d'accueil et de 1<sup>ère</sup> maternelle</u> : dans le petit réfectoire <u>Enfants de la 2<sup>e</sup> maternelle à la 6<sup>e</sup> primaire</u> : dans le réfectoire maternel
<b>Etude</b>	Les enfants réalisent, par année, leurs devoirs dans une classe bien définie en début d'année. <b>!! Aucune reprise d'enfant ne sera autorisée durant cette heure.</b>
<b>Garderie du soir</b>	<u>Enfants d'accueil et de 1<sup>ère</sup> maternelle</u> : dans le petit réfectoire <u>Enfants de la 2<sup>e</sup> maternelle à la 2<sup>e</sup> primaire</u> : dans le réfectoire maternel <u>Enfants de la 3<sup>e</sup> primaire à la 6<sup>e</sup> primaire</u> : dans le réfectoire primaire

!!! En cas de problème, merci de contacter la garderie au **010/62.12.13**

Les élèves qui arrivent avant **8h15** doivent **fréquenter la garderie payante** ou restent alors sous la responsabilité des parents en dehors de l'enceinte de l'école.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter la garderie seul sans autorisation écrite des parents ou présence d'une carte de sortie.

## Gratuité de l'enseignement

Depuis toujours et en application au décret du 24 juillet 1997, notre école ne perçoit aucun minerval pour l'inscription d'un élève. Toutefois, des montants pour « frais autorisés » peuvent être demandés (voir rubrique « Frais scolaires »).

## **H** comme ...

### Horaire des cours

	<b>Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi</b>	<b>Mercredi</b>
<b>Classes maternelles</b>	De 8h40 à 12h15 Et de 13h40 à 15h20	De 8h40 à 12h15
<b>Classes primaires</b>	De 8H30 à 12h15 Et de 13h40 à 15h20	De 8H30 à 12h15

Si l'école n'est pas obligatoire jusqu'en 2<sup>e</sup> maternelle, la présence régulière de l'enfant en classe maternelle facilite son intégration, contribue au bon développement de sa personnalité, de son épanouissement pour la suite de sa scolarité.

L'élève est tenu de se présenter au cours selon l'horaire ci-dessus.

Toute arrivée tardive ou tout départ anticipé doit être signalé au préalable au secrétariat de l'école via mail ou téléphone.

## I comme ...

### Immersion anglaise

On entend par « Apprentissage par immersion » : une procédure pédagogique visant à assurer la maîtrise des compétences attendues en assurant une partie des cours et des activités pédagogiques de la grille-horaire dans une langue moderne autre que le français, en vue de l'acquisition progressive de cette autre langue.

Notre école organise l'apprentissage par immersion anglaise dès la 3e maternelle et ce, jusqu'en 6e année primaire à raison de 50 % tout au long du cursus scolaire de l'enfant.

### Inscriptions

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 susmentionnés ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur. Ces documents sont disponibles sur le site de l'école [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)

Lors de l'inscription d'un enfant, la direction réclamera un document officiel : **une composition de ménage** établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Ce document est délivré par l'administration communale de la ville de résidence des parents ou de la personne légalement responsable.

Ils compléteront également un document concernant le choix d'un cours philosophique ou la dispense (uniquement en primaire).

## J comme ...

### Journal de classe

Dès la première primaire, votre enfant dispose d'un journal de classe.

Il s'agit d'un moyen privilégié de dialogue entre les Parents et l'École.

Aucune page ne peut être arrachée.

Toutes les notes insérées dans celui-ci doivent être signées le jour même de la réception par les parents ou la personne légalement responsable.

Il doit être signé **quotidiennement**.

Les devoirs et/ou leçons donnés par les titulaires recevront toute l'application et tout l'intérêt qu'ils méritent.

Le journal de classe doit être visé par les parents et est accompagné de la farde d'avis. En maternelle, l'outil utilisé est la farde de communication.

## L comme ...

### Logopédie,...

Les prises en charge spécialisées, logopédiques ou de tout autre nature (psychomotricité, psychothérapie, graphothérapie,..) ne font pas partie des activités décrites dans l'article 16§3 du décret 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental.

Elles ne sont pas financées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et sont, par conséquent, facultatives, tant au niveau de leur organisation par l'école qu'au niveau de leur suivi par les élèves à l'école.

Les prises en charge durant le temps scolaire doivent rester exceptionnelles, afin que l'élève bénéficie au maximum de la vie à l'école et dispose des temps d'apprentissage et de socialisation nécessaires et suffisants.

En cas d'organisation, les élèves peuvent être, occasionnellement soustraits de leur classe à la condition que la demande ait été faite par la personne responsable à la direction de l'école au moyen de l'annexe 41.

## M comme...

### Maladies – Médicaments

L'enfant 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.

La Direction peut décider de refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît clairement que son état de santé nécessite un conseil médical ou un soutien à domicile.

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

- un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement **l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie**
- un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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 et non placé dans le cartable de l'enfant.

Dans le cas contraire, le médicament ne pourra être délivré et sera confisqué jusqu'en fin de journée.

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'état de santé de l'enfant paraît poser problème, l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

Si l'état de santé de l'enfant le requiert, l'enfant sera conduit à l'hôpital en ambulance.

**Si votre enfant souffre d'une maladie :** allergie, épilepsie, diabète, asthme... **ou est atteint d'une maladie contagieuse :** méningite, scarlatine, rougeole, varicelle, gastro-entérite, oreillons, coqueluche, tuberculose, rubéole, gale, teigne, diphtérie, poliomyélite, hépatite A, pédiculose (poux), impétigo, **nous vous demandons de prévenir le plus rapidement possible le secrétariat.**

Etant dangereux pour les femmes enceintes, nous vous demandons également de nous avvertir si quelqu'un de la famille était atteint de cytomégalovirus.

**Si votre enfant a besoin de soins médicaux réguliers,** il y a parfois lieu de mettre en place au sein de l'école un réel projet d'accueil individualisé. Cela suppose de mobiliser, selon la gravité et la complexité de la situation, divers intervenants en milieu scolaire : direction, enseignants, éducateurs, Service PSE, Centre PMS,....

A chaque début d'année scolaire, les parents seront invités à remplir la « Fiche de prise en charge des soins médicaux de base de l'élève »

## **Matériel scolaire**

Les cahiers, journaux de classe et bulletins font partie du matériel que l'Administration communale offre à votre enfant. Le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève reste à charge des parents.

L'école conseille vivement d'y mettre un signe de reconnaissance (ainsi que sur les vêtements et les boîtes à tartines) afin de retrouver plus rapidement son propriétaire en cas de perte.

## **O comme ...**

### **Objets « perdus »**

Les objets « perdus » sont rassemblés dans le grand bac se trouvant dans le bâtiment des classes maternelles.

Il est accessible aux parents durant les heures d'ouverture de l'école.

Une à deux fois par an, les objets sans nom qui ne sont pas repris, sont transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis. Les parents sont prévenus préalablement.

## **Obligation scolaire**

La période d'obligation scolaire s'étend sur **13** années. Elle commence avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de **5** ans et se termine à la fin de l'année scolaire dans l'année civile au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans.

La scolarité des enfants comporte au maximum sept années d'enseignement primaire et au moins les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice.

Ce qui signifie que pour respecter ces prescrits légaux, tout élève a droit à un capital de 7 années scolaires dans l'enseignement primaire, ordinaire ou spécialisé (sauf dérogations voir ci-dessous) mais avec une limite d'âge à 13 ans.

La loi du 29 juin 1983 fixe les règles relatives à la durée de la scolarité obligatoire. En ce qui concerne l'enseignement fondamental, il y est précisé que :

- L'âge d'entrée en 1<sup>ère</sup> année primaire est de 6 ans dans l'année civile. Une dérogation est requise pour qu'un enfant puisse soit commencer la 1<sup>ère</sup> année avant ses 6 ans, soit être maintenu une année supplémentaire en 3<sup>ème</sup> maternelle.
- Un enfant peut accomplir 7 années dans l'enseignement primaire. Si, au terme de ces 7 ans, il n'a pas terminé le cycle et obtenu le C.E.B, (certificat d'études de base) une 8<sup>ème</sup> année peut lui être accordée par dérogation.

Les avis concernant les dérogations ci-dessus doivent être demandés par les parents auprès de la direction de l'école et auprès du CPMS et recevoir l'accord de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### Année complémentaire :

Pour certains élèves, un temps plus long que le parcours scolaire normal pourra s'avérer nécessaire afin d'acquérir les socles de compétences requis au terme de chacune des 2 premières étapes de son parcours scolaire (étape 1 : maternelle jusqu'à la 2<sup>ème</sup> primaire – étape 2 : 3<sup>ème</sup> primaire à la 6<sup>ème</sup> primaire).

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage propres à chaque enfant, les écoles ont la possibilité de faire bénéficier un élève d'**une année complémentaire au maximum par étape**.

Un enfant qui n'aurait pas obtenu le CEB à la fin de son cycle primaire, peut encore l'obtenir dans l'enseignement secondaire soit en fin de la « 1<sup>e</sup> accueil » soit en fin de « 2<sup>e</sup> professionnelle ».

## Organisation de l'établissement

A tout moment, pour le bien-être des enfants, l'organisation interne de l'école peut se trouver modifiée dans ses niveaux, ses structures pour répondre à une nécessité pédagogique ou logistique.

## **P** comme ...

### Parents

Il est **strictement interdit aux parents** d'essayer de régler d'éventuels conflits entre enfants dans l'enceinte de l'école.

Ce sont les enseignant(e)s, les surveillant(e)s ou la direction qui sont chargés de le faire MAIS en aucun cas les parents eux-mêmes.

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).

Il est également interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (Circulaire n° 1518 du 27/06/2006)

## **Poux**

Régulièrement, les poux font leur apparition à l'école.

Avoir des poux n'est ni révélateur d'un manque d'hygiène, ni dangereux.

Toutefois, afin d'éviter leur désagréable propagation, nous demandons avec insistance à tous les parents de vérifier soigneusement et régulièrement la chevelure de leurs enfants et des autres membres de la famille, d'utiliser immédiatement un traitement lorsque l'enfant est porteur de poux et de prévenir le plus rapidement possible l'enseignant.

Il y va de l'intérêt de tous !

Si un écartement d'un élève porteur de poux (demandé par le PSE) s'avère nécessaire, le retour à l'école ne pourra se faire qu'après remise d'un certificat médical, délivré par un médecin ou le PSE.

## **Programme d'études**

Il s'agit d'un référentiel de situations d'apprentissages, de contenus d'apprentissages, obligatoires ou facultatifs et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le Gouvernement pour une année, un degré ou un cycle (art. 5 du décret « Missions »).

Le Pouvoir Organisateur de Court-Saint-Etienne a fait le choix du programme d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## **Projets Educatif, Pédagogique et d'Etablissement et Plan de Pilotage**

Il est obligatoire d'adhérer à ces différents projets en signant un document lors de l'inscription ou en début d'année, pour les parents des élèves déjà inscrits.

Ces documents sont consultables sur le site internet de l'école [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)

## **R comme ...**

### **Récréations**

L'horaire des élèves comprend une récréation de 15 minutes en maternelle et de 25 min en primaire le matin et une interruption d'heure et vingt-cinq minutes entre les activités de la matinée et celles de l'après-midi.

La récréation se déroule de 10h10 à 10h35 en primaire et de 10h20 à 10h35 en maternelle et la pause de midi de 12h15 à 13h40

## **Règlement d'ordre intérieur (R.O.I)**

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés avoir 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, diffusés par la Ministre de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement d'ordre intérieur seront examinés par l'équipe éducative, la Direction et/ou le Pouvoir Organisateur.

Ce R.O.I. reste valable tant qu'un nouveau document ne vous est pas présenté (disponible auprès de la direction ou sur le site de l'école [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be))

Chaque année vous recevrez, en début d'année, un dossier succinct reprenant les grands points du R.O.I. ainsi que les modifications.

## **Repas**

Notre établissement offre la possibilité à l'enfant de prendre un repas chaud (potage – plat – dessert) ou du potage tous les jours de la semaine, sauf le mercredi.

Ceci est un service proposé par l'école, il n'y a aucune obligation d'y participer.

### **Modalité de commandes et de décommandes**

Les **réservations des repas chauds et des potages** se font via la plateforme.

Il est impératif de créditer le portefeuille de l'enfant afin de pouvoir réserver des repas et/ou potages.

Celles-ci doivent être effectuées pour le 14 du mois précédent à 23h59.

Passé cette date, il ne sera malheureusement plus possible de réserver des repas pour le mois suivant ni de modifier la commande de repas.

Les menus sont disponibles sur la plateforme et sur le site de l'école [www.ec-sart.be](http://www.ec-sart.be)

Les **décommandes** de repas doivent être communiquées au secrétariat **par mail exclusivement** à [ecoledesart.sec@court-st-etienne.be](mailto:ecoledesart.sec@court-st-etienne.be) **avant 10h la veille du repas.**

Le repas commandé mais non consommé du 1<sup>er</sup> jour d'absence est toujours dû.

Ce qui veut dire que pour une absence d'un jour le matin même, nous ne pourrions malheureusement pas décommander le repas. Il ne vous sera donc pas remboursé.

### **Discipline durant le repas**

L'élève s'engage à :

- aller aux toilettes avant de passer à table afin d'éviter de devoir se lever durant le repas.
- bien manger et, si la nourriture ne lui plaît pas, à faire l'effort de la goûter
- respecter les personnes qui assurent la surveillance du temps de midi.
- manger correctement en respectant les autres et donc dans le calme.

**Le non-respect des règles élémentaires du respect des autres lors du repas peut mener à l'exclusion de l'élève de ce service.**



### Remarques :

- Seul le repas scolaire ou les tartines sont acceptés, les plats à réchauffer au four à micro-ondes sont refusés.
- Les enfants qui dînent à l'école ne peuvent quitter l'établissement sous aucun prétexte (sauf autorisation écrite des parents et paraphée par le titulaire ou la direction).
- Les élèves qui rentrent dîner à domicile doivent prévenir l'enseignant ou un surveillant au moment du départ.

## **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Les parents, reçoivent, en début d'année, via le carnet de bord, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

### **Réunion des parents**

Une réunion d'informations générales destinée à faire connaissance avec les membres de l'équipe éducative est organisée chaque année au plus tard la 1<sup>e</sup> semaine d'octobre suivant un calendrier défini.

En primaire, trois réunions de parents avec remise du bulletin sont organisées au cours de l'année scolaire.

Elles ont pour but de permettre un échange entre vous et l'école, et de faire le bilan sur l'évolution scolaire de votre enfant.

### Remarque :

L'école attire votre attention sur le fait que vous ne devez pas attendre une réunion de parents si vous désirez parler d'un problème urgent concernant votre enfant.

**L'équipe éducative et la direction restent à votre disposition sur rendez-vous à tout moment de l'année scolaire.**

## **S** comme ...

### **Sécurité (mesures de)**

Voici les directives à respecter afin d'assurer au mieux la sécurité **tous** les enfants.

Grille P1 = grille des maternelles : rue de l'Arbre de la Justice 4

Heure	Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi
7h15 à 8h15	<b>Entrée exclusive par la grille P1</b>
8h15 à 8h30	Procédure des entrées selon le plan établi au préalable Ces entrées seront surveillées par les enseignants et/ou surveillants. Entrée uniquement des élèves de l'école primaire. !!! Aucun parent de l'école primaire n'est autorisé à rentrer dans l'enceinte de l'école.
8h25 à 8h40	<b>Entrée par la grille P1 et la grille «Salle de Gymnastique »</b> Les entrées seront surveillées par un membre personnel !!! Pour les parents de l'école maternelle, aucun accès ne sera autorisé dans les couloirs.
8h40 à 15h20	<b>Entrée exclusivement par la grille P1.</b>

15h20 à 15h30	Procédure des sorties selon le plan établi au préalable Ces entrées seront surveillées par les enseignants et/ou surveillants.
15h30 à 16h30	Les parents de l'école maternelle pourront accéder à la garderie <b>par la grille P1</b> et la grille « parking enseignants » Les parents de l'école primaire ne pourront récupérer leur(s) enfant(s) qu'après l'étude soit 16h30 si l'enfant y participe. !!! Si vous souhaitez récupérer votre enfant de l'école primaire exceptionnellement avant 16h30, veuillez nous en informer via mail et celui-ci se trouvera alors à la garderie de M2-M3 (pas d'étude).
16h30 – 18h00	<b>Entrée par la grille P1</b> et la grille « parking enseignants »

Heure	Mercredi
7h15 à 8h15	<b>Entrée exclusive par la grille P1</b>
8h15 à 8h30	Procédure des entrées selon le plan établi au préalable Ces entrées seront surveillées par les enseignants et/ou surveillants. Entrée uniquement des élèves de l'école primaire. !!! Aucun parent de l'école primaire n'est autorisé à rentrer dans l'enceinte de l'école
8h25 à 8h40	<b>Entrée par la grille P1 et la grille « Salle de Gymnastique »</b> Les entrées seront surveillées par un membre de personnel !!! Pour les parents de l'école maternelle, aucun accès ne sera autorisé dans les couloirs.
8h40 à 12h15	<b>Entrée exclusivement par la grille P1.</b>
12h15 à 12h30	Procédure des sorties selon le plan établi au préalable Ces entrées seront surveillées par les enseignants et/ou surveillants.
12h30 – 18h00	<b>Entrée exclusive par la grille P1</b>

## Sorties

Sorties des élèves entre 12h15 à 12h25 les mercredis et entre 15h20 à 15h30 les lundis-mardis-jeudis et vendredis.

Chaque enseignant(e) maternel(le) est présent(e) à la fin des cours aux abords de son local. Il rencontre directement les parents ou autres personnes autorisés à reprendre l'enfant via le document complété en début d'année.

**Sans autorisation, aucun enfant ne peut rentrer seul à la maison.**

**En maternelle comme en primaire, les parents attendent les enfants DEVANT la grille/barrière sans pénétrer dans l'enceinte de l'école, à moins qu'un enseignant/surveillant en ait autorisé l'accès.**

Tout changement occasionnel dans l'organisation prévue pour votre enfant doit être signalé au titulaire de classe par un mot écrit, daté et signé par les parents.

Ne pas oublier de donner, **en maternelle** comme **en primaire, une autorisation écrite concernant les personnes autorisées à reprendre l'enfant en l'absence des parents.**

Avant et après les heures de cours, garderies et études surveillées sont organisées.

**NE LAISSEZ PAS VOS ENFANTS SANS SURVEILLANCE, SUR LE PARKING.**

**REFERMEZ BIEN LES PORTES ET LES GRILLES !**

## Services proposés

<b>Gratuitement</b>	Fournitures scolaires (à l'exception du cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève). Cours d'éducation physique, cours philosophiques donnés par des maîtres spécialisés dans la méthodologie de leur cours, guidance PMS, visite médicale.
<b>Avec participation partielle ou complète</b>	Rencontres sportives, excursions scolaires, activités culturelles.
<b>Avec participation complète Activités obligatoires</b>	Cours de natation. Classes de dépaysement. Excursions scolaires.
<b>Avec participation complète Activités facultatives</b>	Repas chauds et/ou potage. Garderies et études, activités parascolaires

**Les modalités de paiement** sont précisées en début d'année par chaque titulaire (variables en fonction de l'âge des enfants et de la nature des services).

## Socles de compétences

Il s'agit d'un référentiel présentant de manière structurée les compétences de base à acquérir jusqu'au terme des huit premières années de l'enseignement obligatoire et celles qui sont à maîtriser à la fin de chacune des étapes de celles-ci parce qu'elles sont considérées comme nécessaires à l'insertion sociale et à la poursuite des études (extrait du Décret – Missions).

Les socles de compétences définissent les compétences de base pour tous les réseaux, pour toutes les écoles, pour toutes les classes en Fédération Wallonie-Bruxelles.

## Soutiens de l'établissement et promotion de l'enseignement communal

Les élèves se doivent de participer, dans la mesure de leurs moyens, aux manifestations visant à soutenir leur établissement et à promouvoir l'enseignement communal.

Il en est de même des manifestations patriotiques.

## **T** comme ...

### **Technologies de l'Information et de la Communication**

#### **Protection de la vie privée et droit à l'image**

Il est interdit, par quelque moyen que ce soit, d'enregistrer des propos, de prendre des photos, films, vidéos ..., de publier ou de communiquer de tels documents ou textes concernant des membres du personnel ou des élèves de l'établissement scolaire sans leur consentement clairement exprimé.

#### **Blogs, sites internet, réseaux sociaux, ...**

Il est interdit de publier sur des sites de chat, de réseaux sociaux, forums, blogs et autres sites des propos ou des documents, quels qu'en soient la forme ou le support, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale de quiconque (enfant, parent, enseignant, membre du personnel,...), qui incite à toute forme de haine, violence, racisme, qui incite à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes, qui sont contraires à la morale ou aux lois en vigueur ou qui peuvent nuire à la bonne réputation de l'établissement scolaire.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un membre du personnel sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au règlement communal relatif aux sanctions disciplinaires et aux modalités selon lesquelles elles sont prises dans les écoles communales.

### **Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire sera correcte et propre, adaptée à l'activité scolaire et de circonstance.

Les enfants doivent être chaussés de chaussures correctes et en bon état qui tiennent aux pieds et qui n'entravent pas la motricité (pas de talons ni de roulettes).

Les boucles d'oreilles pendantes peuvent présenter un danger lors des récréations et cours d'éducation physique. Aussi, celles-ci ne seront pas tolérées.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. L'école ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte ou de dégradations de ceux-ci.

## **4. En conclusion**

L'Ecole d'Enseignement Fondamental est une école ouverte.

Elle vous attend tous les jours de l'année scolaire.

Un coup de fil, un petit mot, une entrevue résolvent souvent bien des problèmes !

**Seule l'école ne peut tout assumer**

**Aussi Famille, Ecole, Pouvoir Organisateur doivent ensemble aider  
chaque enfant à bien grandir.**

**Tous unis, nous oeuvrons à l'épanouissement de vos enfants.**



Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne légalement responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation ainsi qu'à toutes recommandations émanant de l'établissement.