



# Règlement d'Ordre Intérieur

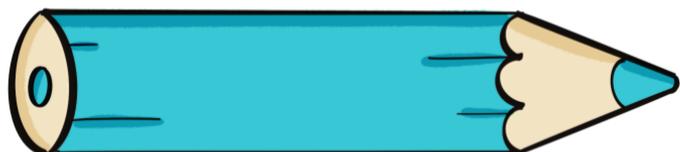
Institut Saint-Valentin  
Ecole primaire

Rue Saint-Valentin 29, 6061 Charleroi



## (ROI)

1. INTRODUCTION	p 4
2. INSCRIPTION DES ELEVES	p 4
3. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE	p 6
4. LA VIE AU QUOTIDIEN	p 15
5. CONTRAINTES DE L'EDUCATION	p 31
6. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DU HARCELEMENT ET DU CYBERHARCELEMENT SCOLAIRE	p 35
7. LES ASSURANCES	p 37
8. DIVERS	p 39



# 1.INTRODUCTION

VIVRE ENSEMBLE implique le respect de quelques règles au service de tous. Le but du présent règlement est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

Pour remplir sa triple mission (former de futurs adultes, former des acteurs économiques et sociaux et former des citoyens), l'école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour :

- Créer un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- Respecter les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
  - Apprendre à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
  - Développer des projets en groupe. Cela implique de définir des règles qui permettent à chacun de se situer dans notre communauté scolaire. Elles sont donc en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- Assurer à tous les mêmes chances de réussite ;
- Former des personnes responsables et autonomes.

# 2. INSCRIPTION DES ELEVES



## Art. 1 : inscription

Depuis l'année scolaire 2020-2021, l'obligation scolaire concerne tous les élèves âgés de minimum cinq ans au plus tard le dernier jour du mois de décembre.

En section primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des personnes exerçant l'autorité parentale. Dans la mesure du possible, le futur élève les accompagnera. Pour une inscription dès la 2ème primaire, le bulletin sera demandé.

Avant l'inscription, les parents doivent prendre connaissance des documents suivants :

- les projets éducatif et pédagogique ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le règlement des études;
- le document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement pour les années concernées.



La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois d'août.

Par manque de place, il est possible que les inscriptions soient clôturées avant le premier jour ouvrable du mois d'août. Cependant, il existe une liste d'attente sur laquelle peut figurer votre enfant. Toutefois, la présence sur celle-ci ne garantit pas une inscription effective.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

L'inscription de l'élève dans l'établissement prendra effet lorsque les documents suivants auront été signés et approuvés : projet éducatif, projet pédagogique, projet d'école, règlement des études, règlement d'ordre intérieur (cf. articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997) et le document informatif relatif à la Gratuité.

Pour être admis comme élève régulier, il faut satisfaire aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Au moment de l'inscription, il est nécessaire que les personnes ayant l'autorité parentale présentent :

- leur carte d'identité ;
- une composition de ménage récente ;
- une vignette mutuelle de l'enfant.



Informations nécessaires pour une inscription valable	Documents utiles pour favoriser la continuité du suivi de votre enfant
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> nom(s) et prénom(s) de l'élève ;</li><li><input type="checkbox"/> nationalité ;</li><li><input type="checkbox"/> date de naissance ;</li><li><input type="checkbox"/> numéro de registre national ;</li><li><input type="checkbox"/> lieu de naissance ;</li><li><input type="checkbox"/> sexe de l'élève ;</li><li><input type="checkbox"/> résidence, coordonnées et résidence des personnes ayant l'autorité parentale ;</li><li><input type="checkbox"/> numéros de téléphone ;</li><li><input type="checkbox"/> adresses mail des personnes ayant l'autorité parentale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> les bulletins précédents ;</li><li><input type="checkbox"/> les copies des bilans (logo, neuropsych, ...)</li><li><input type="checkbox"/> les coordonnées des intervenants extérieurs.</li></ul>

Tout changement (adresse de résidence, e-mail, téléphone, ...) doit être signalé à la direction le plus tôt possible.

### 3. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations.

Si les parents ont un comportement qui marque le refus d'adhérer aux projets (éducatif, pédagogique et d'établissement) et/ou règlements (R.O.I et règlement des études), le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription et/ou la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela dans le respect de la procédure légale (Articles 76 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

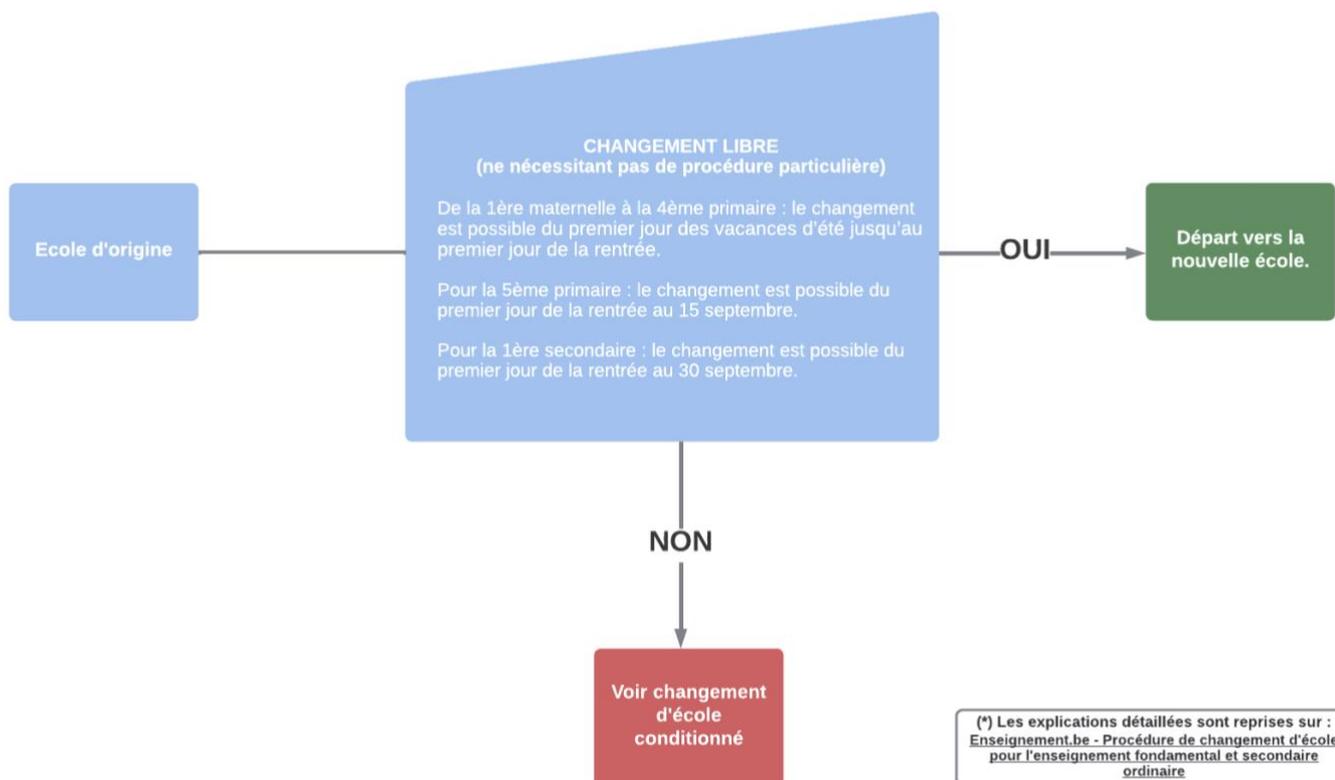
Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite **le responsable DPO**, Mr .....



# CHANGEMENT D'ÉCOLE

## A. Changement entre deux années académiques.

### Changement d'école dans l'enseignement maternel, primaire et le 1er degré de l'enseignement secondaire ordinaire



## Pour les élèves entrés dans le tronc commun

Il y a eu des modifications suite à l'entrée en vigueur du tronc commun.

Les élèves de la première maternelle à la quatrième primaire peuvent changer librement d'école du premier jour des vacances d'été jusqu'au premier jour de la rentrée. Cette mesure s'appliquait déjà en maternelle jusqu'à la deuxième primaire pour l'année 2022-2023.

Une fois que l'année scolaire a commencé, et si l'enfant a passé au moins un jour dans l'école, il ne peut plus changer d'école librement. A partir de ce moment-là, une demande de changement d'école conditionné devra être introduite.

## Pour les élèves non entrés dans le tronc commun

L'ancienne procédure reste d'application.

Règle générale :

- Pas de changement d'école libre en cours de cycle ;
- Changement d'école libre entre deux cycles (jusqu'au 15 septembre).

En P5

Un élève de cinquième primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite dans ce chapitre (voir section 2.4.3.).

Changement d'école jusqu'au 15/09/23 à la dernière heure de cours au plus tard à autorisé automatiquement.

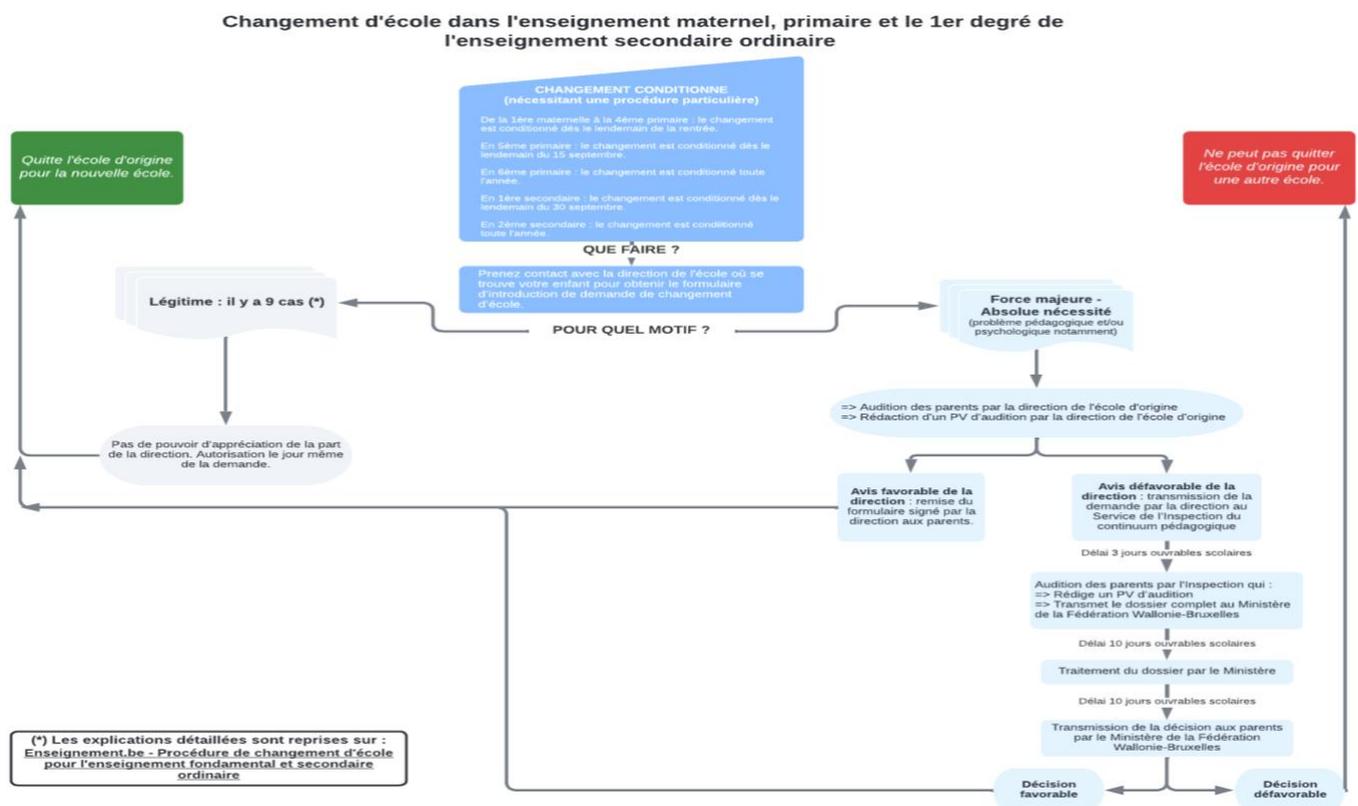
Changement d'école après le 15/09/23 à introduction d'une demande de changement d'école (voir section 2.4.3.). C'est la procédure de changement conditionné.

Attention, un changement d'école effectif le 16 septembre nécessite également l'introduction d'une demande, même si l'inscription s'est faite précédemment. En effet, c'est la date de présence effective de l'élève dans l'école qui prévaut sur la date d'inscription administrative.

L'élève est inscrit régulièrement et considéré comme tel jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- ❑ lorsque l'exclusion de l'enfant est prononcée (voir le code de l'Enseignement du 3 mai 2019 – article 1.7.0-4 à 1.7.9-11) ;
- ❑ lorsque les personnes ayant l'autorité parentale ont fait part, dans un courrier adressé au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement et après acceptation de la direction (voir le schéma de la procédure de changement d'école en cours d'année) ;
- ❑ lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification.

## B. Changement d'école en cours d'année



- ❑ Une personne ayant l'autorité parentale ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Seuls les changements d'école effectués le dernier lundi du mois d'août à la dernière heure de cours au plus tard sont autorisés automatiquement.
  - Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les personnes ayant l'autorité parentale devront obligatoirement suivre une procédure spécifique de changement d'école dit "conditionné".

❑ Voici les neuf motifs légitimes qui conditionnent un changement d'école en cours d'année :

- passage de l'élève d'une école d'un régime d'externat vers un régime d'internat, et vice versa ;
- changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé ;
- suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire, suppression d'un service de transport gratuit et/ou suppression ou modification des garderies du matin et/ou du soir (pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services, et seulement si la nouvelle école lui offre ledit service) ;
- changement de domicile ;
- accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- impossibilité pour la personne assurant effectivement, et seule, l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
- séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- exclusion définitive de l'élève ;
- non organisation au sein de l'école d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Pour tout autre motif, la décision est laissée l'Inspection, au Ministre de l'Education.

Les documents de changement d'école en cours d'année scolaire sont obligatoires et à réclamer auprès de la Direction de l'école de départ.

L'autorisation ne sera accordée qu'après un entretien planifié avec la direction.

Il se peut que le premier jour d'école d'un élève ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire (enfant non présent dans une école le 1er jour de l'année scolaire). Dans ces conditions, lors de toute demande d'inscription au-delà du premier jour de l'année scolaire en cours, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée de l'année scolaire en cours leur sera demandée par la Direction.

## Art. 2 : obligation scolaire

L'élève est tenu de participer à tous les cours, activités pédagogiques et toutes sorties (en ce compris les voyages scolaires avec nuitées) qui s'inscrivent dans le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande (dûment justifiée par un certificat médical) . La direction est à l'écoute de toute difficulté

financière. De plus, l'équipe éducative peut, avec l'aide des parents, organiser plusieurs activités pour réduire le coût du voyage et vous propose une épargne anticipative.

Les cours d'éducation physique sont obligatoires au même titre que tout autre cours. Une dispense au cours d'éducation physique n'est accordée que sur présentation d'un certificat médical ou d'un mot écrit des parents, validé par la direction.



### Art. 3 : journal de classe

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les éphémérides, les décomptes trimestriels, le comportement positif ou négatif de l'enfant peuvent y être inscrites. Les responsables de l'enfant veilleront à lire, compléter et signer les pages bleues en début d'année. Tout changement (adresse mail, numéro de téléphone, ...) devra être signalé au plus vite et corrigé dans le journal de votre enfant.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe perdu ou rendu inutilisable sera remplacé par les parents à prix coûtant.

### Art. 4 : autorité parentale et obligations des parents

#### Autorité parentale

L'autorité parentale et la scolarité sont régies par certaines règles. Lorsqu'un parent agit seul dans l'exercice de cette autorité, il est supposé avoir l'accord de l'autre parent, à moins qu'une décision de justice ne limite les pouvoirs d'un des parents. Dans ce cas, un document officiel est nécessaire.

Le parent qui n'a pas la responsabilité principale de l'enfant conserve le droit de surveiller l'éducation et peut obtenir des informations pertinentes de l'autre parent ou des parties tierces telles que les enseignants ou la direction de l'école. Refuser de partager ces informations avec le parent concerné serait contraire à l'esprit de la loi.

Il est important de noter que l'autorité parentale exclusive est établie uniquement par décision judiciaire, et cela signifie qu'un des parents exerce seul cette autorité vis-à-vis de l'enfant. L'autre parent ne peut pas s'opposer aux décisions prises par le parent ayant l'autorité parentale exclusive.

Il est également essentiel de distinguer l'autorité parentale exclusive de la garde principale. Le parent qui assure la garde principale ne peut pas prendre seul une décision concernant l'enfant s'il exerce conjointement l'autorité parentale.

#### Obligation des parents

Les parents ont le devoir de veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Ils manifestent leur intérêt pour le travail de leur enfant en vérifiant et en signant

tous les jours le journal de classe, les évaluations et travaux, en répondant aux convocations de l'école.

#### Art. 5 : absences

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

Toute demande de sortie en dehors des heures prévues sera justifiée anticipativement par un mot écrit des parents remis au titulaire de classe.

Toute absence d'un enfant en obligation scolaire doit être justifiée comme suit :

- Pour 1 ou 2 jours : un justificatif (voir document fourni par les titulaires) à remettre dès le retour de l'enfant et dont la date de signature coïncide avec les jours d'absence.
- A partir de 3 jours : un certificat médical.
- Pour un rendez-vous médical durant la journée : une attestation avec la date, l'heure et le lieu du rendez-vous. Veillez à ramener l'enfant à l'école si le rendez-vous ne dure pas toute la journée.



Les seuls motifs légaux d'absence sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 délivrera une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne pouvant dépasser 4 jours (jour des funérailles compris) ;
- 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 pouvant dépasser 2 jours (jour des funérailles compris) ;
- 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 étant autorisée le jour des funérailles.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe avec les dates de l'absence de l'enfant au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour. Les dates inscrites sur le certificat médical ou le document des funérailles doivent correspondre avec les dates de l'absence de l'enfant.

Le pouvoir d'appréciation

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef de l'établissement 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 transport. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

**Toute autre absence est considérée comme injustifiée**

Dès que l'élève compte neuf demi-jours d'absences injustifiées, la direction le signalera impérativement au service du droit à l'instruction de l'Administration. (cf. articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998).

Art. 6 : arrivée tardive et départ anticipé

L'école ferme ses portes à 8h35. Toute arrivée tardive et départ anticipé sont considérés comme anormaux et doivent être signalés au préalable au titulaire de classe. Ceux-ci doivent être motivés par un justificatif d'absence.

Toute arrivée tardive sera notifiée par l'enseignant dans le journal de classe et signée par la direction. Cette note sera représentée à l'enseignant après justification et signature des parents (ou de la personne responsable). En fonction de la récurrence des arrivées tardives, le secrétariat, en accord avec la direction, s'octroie le droit d'emmener l'enfant en classe lors de l'intercours afin de ne pas perturber les cours.

Dès trois retards, les parents seront contactés afin de prendre des mesures adéquates, décidées en concertation avec la direction.

Au bout du cinquième retard, une réflexion est mise en place avec les parents.



## 4.LA VIE AU QUOTIDIEN



Art. 7 : selon le décret du 27 février 2002 fixant le statut des directeurs, seul le Pouvoir Organisateur fixe les modalités d'accès au bâtiment.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Art. 8 : horaires					
6h30 à 8h35	garderie	garderie	garderie	garderie	garderie
8h35 à 10H15	cours	cours	cours	cours	cours
10H15 à 10H30	récréation	récréation	récréation	récréation	récréation
10h30 à 12H10	cours	cours	cours	cours	cours
12h10 à 13h25	repas et récréation	repas et récréation	repas et garderie	repas et récréation	repas et récréation
13h25 à 14h15	cours	cours	garderie	cours	cours
14h15 à 14h30	récréation	récréation		récréation	récréation
14h30 à 15h20	cours	cours		cours	cours
15h20 à 15h40	garderie	garderie		garderie	garderie
15h40 à 16h40	garderie ou étude	garderie ou étude		garderie ou étude	garderie ou étude
16 h40 à 18h30	garderie	garderie		garderie	garderie

## Organisation des entrées et des sorties

	6h30 à 8h00	8h00 à 8h35	Dès 8h35	12h10	15h20	17h/17h30 (horaire hiver/été)
Entrée principale				✓ (sauf mercredi)		
Grille du Centenaire (face à l'hôpital)				Uniqueme nt le mercredi		

Tous les élèves rentreront, seuls, par l'entrée principale (en face de l'Intermarché), et se rendront jusqu'au réfectoire entre 6h30 et 8h00.

Il est important que les élèves aillent en garderie avec leur manteau, leur cartable et leur sac à diner. L'accès dans les couloirs est interdit.

Un « coin petit déjeuner » est mis à disposition de tous les enfants jusque 7h30 afin qu'ils puissent manger s'ils n'ont pas eu l'occasion à la maison. Ce petit déjeuner est fourni par les parents.

A partir de 7h30, les enfants de maternelle poursuivront leurs activités avec leurs accueillantes dans le hall polyvalent. Les élèves de primaire resteront au réfectoire.

A partir de 8h00, les enfants de primaire seront accueillis dans la grande cour via l'allée située en face de l'hôpital Reine Fabiola. Seuls les enfants qui ont un frère ou une sœur en maternelle pourront rentrer par l'entrée du bâtiment principal.

Les parents peuvent déposer leur(s) enfants(s) à la grille et doivent libérer rapidement l'accès à la cour. Les parents (ou toute autre personne) n'ont pas accès aux locaux scolaires où se donnent les cours sauf autorisation spéciale de la direction ou un rendez-vous avec un enseignant. Nul parent, pour la sécurité des enfants, n'est autorisé à rester dans l'allée.

Les élèves doivent être dans la cour 5 minutes avant la sonnerie 8h30 pour pouvoir être dans les rangs en temps et en heure à 8h35.

Dès que la sonnerie retentit, les élèves se rangent immédiatement et avancent avec leur titulaire vers leur classe.

Dès 15h30, différents encadrements extrascolaires sont proposés : une garderie et une étude dirigée (de 15h40 à 16h40).

L'académie de musique de Montignies-sur-Sambre propose des cours au sein de l'école.

De plus, notre établissement organise des cours de langues en petits groupes.

Des courriers sont transmis en début d'année scolaire.

Les garderies prennent fin à 18h00 (ou 18h30 avec dérogation du travail).

Si l'enfant n'est pas repris à 18h30 et que les parents n'ont pas prévenu la garderie d'un retard exceptionnel (tel : 071/50.07.03) la police en sera avertie et une amende sera réclamée en fonction des heures supplémentaires prestées par les accueillantes.

### La garderie est gratuite.

#### Art. 9 : le temps de midi

Le temps de midi se déroule entre 12h10 et 13h25.



Voici les deux possibilités :

##### 1. Retour en famille :

Si l'enfant retourne manger à la maison, il est prié de revenir à l'école à partir de 13h10, pas avant.

##### 2. A l'école :

Le repas se déroule au réfectoire en trois services : les P1-P2 de 12h10 à 12h25, les P3-P4 de 12h25 à 12h40 et les P5-P6 de 12h40 à 12h55.

a. Repas apporté par l'enfant : dès le matin, chaque enfant vient, impérativement, avec un sac à diner (marqué au nom et classe de l'enfant) contenant ses collations, son repas, ses boissons. Il n'est pas permis aux parents de venir déposer un repas ou un sac après la sonnerie de 8h35. Nous signalons également que nous ne réchauffons pas les plats des enfants.

##### b. Repas complets, soupe, et sandwich : en attente décision PO

c. Extras les mardis et jeudis (dont les prix sont fixés en début d'année scolaire) : l'achat des tickets roses dits "extras" s'effectue le premier jour ouvrable de la semaine auprès de l'enseignant de l'enfant.

- ❑ Les extras du mardi sont des frites.
- ❑ Le jeudi, des extras de type hamburgers, pizzas, pâtes, loempia sont proposés. Ils doivent être commandés le mercredi au plus tard.

L'école se réserve le droit, en cas de comportement négatif, de ne plus accepter l'enfant à l'école durant le temps de midi.

#### Art. 10 : les collations

Des collations sont vendues tous les jours à la récréation de 10h15. Chaque année, l'école participe au Programme européen « Lait, fruits et légumes » qui offre régulièrement une collation saine à chaque enfant. Le calendrier est communiqué via le journal de classe quand le projet commence dans l'école. Dans l'optique de rester dans un cadre des "collations saines", les chips, les sodas, les chewing-gums, les sucettes sont interdits dans l'enceinte de l'école.

#### Art. 11 : sorties de 15h20 ou 12h10 jusque 17h30

Les élèves attendent leurs parents sur la cour de récréation accompagnés de leur enseignant. Les parents, placés le long du jardin et sous le préau au bout de la cour, reprennent leur enfant et quittent l'école par l'allée.

Notre responsabilité s'arrête aux grilles vertes.

Le parking de l'école est un parking privé : il est interdit d'y stationner, il est réservé au personnel de l'Institut Saint-Valentin. Soyez également respectueux des places réservées aux personnes à mobilité réduite de l'hôpital Fabiola.

### **TOUS SOLIDAIRES DE LA SECURITE AUX ABORDS DE L'ECOLE !**

A partir de 17h30, les parents passeront par l'entrée principale pour venir chercher leur enfant.

#### Art. 12 : éducation physique et sportive

L'éducation physique, l'éducation sportive, l'éducation corporelle et la psychomotricité assurent le développement harmonieux de l'enfant en tenant compte des différents besoins propres à chaque âge.

Toute absence au cours doit être justifiée par un certificat médical ou un mot du responsable de l'autorité parentale.

Voici la composition de l'équipement en primaire :

- Un sac de gymnastique en toile (pas en plastique).
- Un short bleu marine ou noir, un tee-shirt blanc uni et une paire de pantoufles de gym sans lacet. Néanmoins, le tee-shirt au logo de l'école au prix de 5 € est souhaité.



Pour éviter les pertes et/ou confusions éventuelles, l'équipement ainsi que le sac seront marqués au nom de l'enfant.

Le port de bijoux et montre (connectée ou non) sont interdits pendant la leçon. Si malgré tout, l'élève vient avec ses bijoux ou tout autre objet, il devra les enlever et sera seul responsable. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou oubli. Les longs cheveux seront obligatoirement attachés pour les filles comme pour les garçons.

Pour faciliter la mise en tenue, prévoyez des vêtements faciles à mettre et à enlever afin que votre enfant soit autonome. Veillez également à ce qu'il sache faire ses lacets. Dans le cas contraire, pensez à lui mettre des chaussures adaptées.

Des armoires spéciales « équipement de gym » sont installées dans les vestiaires. Les enfants reprennent leur équipement avant les congés pour qu'il soit lavé. Après un congé, si votre enfant ne revient pas avec son sac de gym, il y aura un rappel au journal de classe. L'enfant participera malgré tout à la leçon en enlevant chaussures et chaussettes et cela pour éviter tout risque d'accident.

### Art. 13 : les activités extrascolaires

Elles sont annoncées aux familles, lors des réunions collectives de classe ou communiquées par les titulaires.

Pour les cycles 5/8 et 8/10, il s'agit de sorties d'un ou plusieurs jours.

En P2, P4 et P6, les élèves participent à un séjour résidentiel de quelques jours avec nuitées.

Compte tenu de leur intérêt, ces diverses activités font partie intégrante du projet pédagogique et sont dès lors obligatoires au même titre que les cours généraux. Les élèves ne peuvent en être dispensés que pour des raisons de santé ou autres circonstances exceptionnelles à présenter à la direction. Ceux-ci devront être présents à l'école durant cette période. Ils seront pris en charge par d'autres titulaires et réaliseront le travail qui leur sera fourni.

### Art. 14 : Rencontres et communications avec les enseignants

Les rencontres avec les enseignant ou la direction se fait OBLIGATOIREMENT sur rendez-vous. Sauf en cas de force majeure.

En ce qui concerne les informations urgentes que vous souhaitez communiquer à un enseignant ou la direction, vous pouvez les transmettre par téléphone (071/32.20.55) ou écrire un mot dans le journal de classe, ou par mail pour la direction. Pendant les cours, les parents se présentent au secrétariat, uniquement.

Lorsqu'il vous semble qu'il subsiste un questionnement, une inquiétude au sujet de votre enfant, n'attendez pas pour prendre contact en premier avec la titulaire et si nécessaire avec la direction par la suite.

La direction peut toujours assister à une rencontre parents-enseignant(s). Sa présence peut être nécessaire pour aider à surmonter une difficulté.

Des réunions de parents, organisées au niveau de l'école, permettent de rencontrer les enseignantes. Elles peuvent être collectives ou individuelles.

La direction et/ou le personnel enseignant peut (peuvent) être amené(s) à convoquer les parents à l'école pour un motif important.

Cette convocation, dont la date et l'heure de rendez-vous sont à fixer en accord avec les personnes concernées, revêt un caractère obligatoire.

#### Art. 15 : les frais

Chaque fin d'année, le titulaire fournira un document informant des frais prévisionnels pour l'année scolaire suivante. Ce montant inclura les excursions/voyage, les achats divers. Toutefois, ce document n'inclura pas le prix d'achat du bricolage du marché de Noël, les extras de la fancy-fair (costume, place, ...) ou toute activité exceptionnelle qui n'aurait pu être prévisible en septembre.

Chaque fin de trimestre, les frais réels seront renseignés dans le journal de classe.

#### Art. 16 : la gratuité scolaire

En référence à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 dit « décret missions », **GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE - FRAIS SCOLAIRES** (cf circulaire 7135).

Dans l'enseignement fondamental comme dans l'enseignement secondaire, les établissements scolaires peuvent réclamer ou non certains types de frais aux parents d'élèves.

Il est important de tenir compte de la distinction entre les frais scolaires et les frais extrascolaires. Les premiers sont liés au temps scolaire, c'est-à-dire aux périodes où l'élève doit être présent à l'école ou doit participer à des activités scolaires.

Les frais extrascolaires sont liés à des moments où l'élève n'est pas tenu d'être présent (temps de midi, garderie...). Dans ce dernier cas, les frais afférents à ce temps extrascolaire (repas, entretien des locaux, personnel...) peuvent être facturés aux parents.



Ci-dessous les différents types de frais qui concernent notre école :

	Enseignement fondamental (maternel et primaire)		
	Frais que l'école peut réclamer	Frais que l'école peut proposer sans les imposer	Frais que l'école ne peut pas réclamer
	Frais autorisés	Frais facultatifs	Frais interdits
Frais de fonctionnement, d'équipement et d'encadrement des établissements scolaires			X
Achats de manuels et de fournitures scolaires		X (fournitures)	X (manuels)
Achat du premier journal de classe, frais liés aux diplômes, certificats d'enseignement et bulletins scolaires			X
Copie de documents administratifs en milieu scolaire - 0.25€ par page A4	X		
Activités culturelles (transport et entrée)	X		
Activités sportives (transport et entrée)	X		
Activités extérieures et classes de dépassement	X		
Photocopies - 75€ par élève et par année			X



Prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage			X
Achats groupés		X	
Activités facultatives		X	
Abonnements à des revues		X	
Surveillances du temps de midi			X

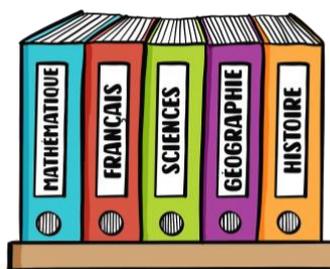
**a. Frais de fonctionnement, d'équipement et d'encadrement des établissements scolaires :**

Les établissements scolaires ne peuvent pas imposer aux parents d'élèves d'intervenir dans le financement du personnel, du chauffage, du nettoyage de l'école, des infrastructures sportives, des ateliers, des laboratoires, etc.

Ceci n'empêche évidemment pas les initiatives volontaires de la communauté éducative, des parents, des élèves telles que la participation à des fêtes scolaires, à la réfection de locaux durant les vacances scolaires, à l'installation d'infrastructures, etc.

Mais il convient ici de distinguer les temps scolaires des temps hors scolaires : le temps de midi n'étant pas considéré comme un temps scolaire, les frais liés au matériel utilisé pendant ce temps peuvent être portés à la charge des parents.

**b. Achats de manuels et de fournitures scolaires**



L'achat de manuels et de fournitures scolaires pas repris dans la liste des frais à ne pas considérer minerval direct ou indirect que cite l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 dit « décret missions » et ne peut donc pas être imposé à la charge des parents n'est comme décret

d'élèves. Néanmoins, le paragraphe 3 de l'article 100 du décret susmentionné prévoit que l'établissement peut mettre en place un système d'achats groupés mais ce, toujours de manière facultative. Dans le cas où l'école organiserait un système d'achats groupés pour les supports pédagogiques, les parents qui ne souhaiteraient pas acquérir ces outils pédagogiques par ce biais et qui ne pourraient pas les trouver en bibliothèque publique devraient se les voir mettre à disposition par l'établissement scolaire.

La Fédération Wallonie-Bruxelles octroie un soutien financier aux établissements scolaires pour l'achat de manuels scolaires et de logiciels scolaires agréés ainsi que pour l'achat de livres de littérature destinés aux enfants et jeunes âgés de 3 à 18 ans.

**c. Achat du journal de classe, frais liés aux diplômes, certificats d'enseignement et bulletins scolaires**

Les établissements scolaires ne peuvent pas réclamer des frais liés à la distribution du premier journal de classe, à la délivrance de diplômes et certificats d'enseignement ou de bulletins.

Ces différents documents ne peuvent pas être retenus par l'établissement en cas de non-paiement des frais scolaires.

**d. Copie de documents administratifs en milieu scolaire – 0.25€ par page A4**

Conformément à la réglementation, chaque parent ou chaque élève majeur dispose en principe du droit de consulter ou de se faire remettre copie de documents administratifs. Il s'agit par exemple de la copie d'interrogations, d'examens ou d'un dossier disciplinaire de l'élève concerné.

Ce coût est fixé est 0,25€ par page A4.

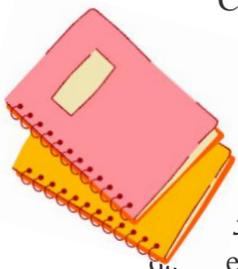
**e. Frais liés aux activités sportives et culturelles (entrée et transport)**

Les frais liés à l'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives, organisées en dehors du cadre scolaire, ainsi que le coût du déplacement pour se rendre à ces activités peuvent être réclamés aux parents d'élèves ou aux élèves majeurs. Ces activités doivent être inscrites dans le projet pédagogique ou le projet d'établissement et les frais liés à celles-ci réclamés au coût réel.

Les déplacements pour ces activités, afin de limiter les frais, se feront, dans la mesure du possible, par le biais des bus TEC. Pour rappel, ce mode de transport en commun signifie que si les places assises sont manquantes, nos enfants peuvent, en toute légalité, rester debout et se tenir à la main courante en toute sécurité.

**f. Activités extérieures et classes de dépaysement**

Le taux minimum de participants se calcule sur base de l'ensemble des élèves inscrits dans une même année d'études ou dans une même classe. Il s'élève à 90 % pour garantir l'organisation du séjour. Les frais liés à des activités extérieures, des excursions d'une



journée ou des classes de dépaysement, organisées pendant le temps scolaire, peuvent être réclamés aux parents d'élèves. Nous prenons pour exemple le cout du car qui se calcule en fonction du nombre de participants.

- Afin de réduire le cout des voyages avec nuitées, les enseignants organiseront des activités (ventes, marche parrainée). Nous invitons les parents à participer activement à ces diverses activités.
- Lorsque le cout dépasse les 50 euros, un étalement de paiement sera organisé.

#### **g. Achats groupés, activités facultatives, abonnements à des revues**

Des achats groupés, des activités facultatives organisées en dehors du temps de cours et des abonnements à des revues peuvent être proposés de manière facultative aux parents d'élèves si ces services sont liés au projet pédagogique ou au projet d'établissement. Les frais liés à ces services doivent toujours être proposés au coût réel. Si une revue est utilisée comme support pour des apprentissages en classe, l'établissement doit fournir ce support aux élèves n'ayant pas souscrit à l'abonnement.

#### **h. Surveillances du temps de midi**

Le temps de midi n'est pas à considérer comme un temps scolaire. Par conséquent, les dispositions légales prévues à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 dit « décret missions » ne s'appliquent pas pour cette période de la journée.

#### **Art. 17 : charte de vie**



- Utilisons les marques de politesse : bonjour, merci, s'il vous plait, au revoir, ...
- Il est interdit d'apporter des jouets ou d'objets divers à l'école. Celle-ci fournit aux enfants des jeux, pour jouer dans la cour. Seuls les ballons en mousse sont autorisés.
- Comme à la maison, votre enfant vit des expériences à l'école qui peuvent engendrer une tache, un vêtement déchiré, une griffe, un petit bleu. Cela fait partie des apprentissages de la vie.
- Si quelque chose vous dérange, vous tracasse, vous inquiète, avant que cela ne brise confiance, respect, courtoisie, ... Prenez un rendez-vous par le biais du journal de classe pour en parler à un moment propice.
- Si durant la nuit ou en se levant, votre enfant est souffrant (vomissements, fièvre, diarrhée, ...), veuillez le garder à la maison. L'administration de médicaments par les enseignants est interdite. Seuls les traitements de fonds ne pouvant être interrompus (justifiés par une prescription médicale) peuvent être donnés. Un accord écrit des

parents autorisant l'enseignant à administrer le traitement doit être complété dans le journal de classe. Il sera signé par la direction, avec prescription du médecin jointe au journal de classe.

## Art. 18 : sens de la vie en commun

### La tenue vestimentaire

A l'école, une tenue vestimentaire simple, propre, décente et adaptée aux activités scolaires et à la météo est de rigueur.

La tenue de ville est exigée. Il est interdit de porter des trainings, des pantalons déchirés, des vêtements transparents, des vareuses de sports, des minijupes, des crop-top, des minishorts, des vêtements de plage, des tongs, des espadrilles ainsi que des chaussures à talons, à roulettes ou lumineuses. Seule exception, en 1<sup>ère</sup> primaire, le port du training est autorisé uniquement les jours où l'enfant a cours de gymnastique.

Une coiffure simple et classique est de rigueur.

Le maquillage, les « faux-ongles », les ongles en gel, le vernis, le piercing et les tatouages sont interdits dans l'école.

Tout cas litigieux concernant la tenue vestimentaire ou la coiffure sera laissé à l'appréciation de la direction.

Les casquettes et bonnets sont autorisés en fonction de la météo. Ils doivent être portés de manière correcte et seulement à l'extérieur des bâtiments.

Il est conseillé de ne pas porter d'objets de valeur (bijoux) ; pertes ou disparitions engendrent beaucoup de complications.

### Le respect des autres

La politesse (en actes et en paroles) reste nécessaire et obligatoire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, envers les membres du personnel enseignant et de garderie, envers les autres enfants et leur famille, envers tout visiteur, ...

Chacun respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles, ... Quelle que soit la situation, personne n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu. Il est également interdit de soutenir ce genre d'actes commis par quelqu'un. Chaque élève respecte les consignes données et se doit d'avoir un comportement correct.

Depuis mars 2024, en cas de harcèlement et cyberharcèlement scolaire, le décret rend obligatoire l'école d'établir une procédure interne de signalement et une prise en charge de ces situations.

Il est formellement interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux (objet tranchant, arme, ballon en cuir, en plastique ...) (Cirulaire 2327 du 02/06/2008) ou de valeur (collection, appareils, GSM, montre connectée, ou tout appareil prenant des photos, vidéos, ...). Ceux-ci seront confisqués.

Au sein de l'établissement scolaire, les parents ne peuvent pas interpellier un ou des enfants dont la responsabilité ne leur est pas confiée. Il est opportun de s'adresser au surveillant, au titulaire ou éventuellement à la direction. Tout parent qui outre passe ces règles en s'adressant à un enfant autre que le sien risque l'exclusion de l'enceinte scolaire."

### Réseaux sociaux

Les parents qui donnent l'accès à Internet à leurs enfants ont l'obligation de veiller à sa bonne utilisation (sites, chat, news, mail,...). Les propos et contenus échangés en dehors du cadre scolaire sont de la responsabilité des parents.

Les parents sont invités à respecter les lois en vigueur concernant l'âge requis pour une inscription/connexion sur un réseau, site, jeu, ...

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un 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 ou à la sensibilité des personnes ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux, ...
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit.
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école, du personnel ou qui peuvent être contraires à la morale et aux lois en vigueur.
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par les articles 550bis et 550ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre VI du présent document. Une plainte pourra également être déposée à la police locale.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :



Les photos

- Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site Internet de l'école et le Digipad ou Padlet de la classe. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable dans le journal de classe (pages bleues).
- Toute photo faite de manière privée incluant d'autres enfants que le(s) siens(s) ou un enseignant ne pourra être diffusée sur un réseau social sans l'accord de la tierce personne.
- Aucune photo ou vidéo prise lors des festivités (carnaval, fancy-fair, ...) ne peut être publiée. Il en va de même pour les photos de classe.

Le respect du matériel et des lieux

- Tout vêtement ou matériel apporté à l'école est marqué au nom de l'élève.
- Le matériel (manuel scolaire, dictionnaire, Atlas, ... ) mis à la disposition des élèves est manipulé avec soin. Aucune inscription (marque, réponse, ...) ne peut figurer à l'intérieur des livres qui restent la propriété de l'école. Toute perte ou tout dégât occasionné au matériel de l'école sera porté en compte sur une note de frais adressée aux parents.
- La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels. Les jouets, peluches, doudous, cartes de catch, Pokémon, bijoux, montres connectées, GSM, appareil photo etc. sont interdits. Cette liste est non exhaustive, la direction se réserve le droit d'interdire tout objet qui ne conviendrait pas à la vie à l'école.
- Sauf avec l'accord de la direction, les téléphones portables, les tablettes, les montres avec jeux et caméra intégrée sont interdits. Ils seront confisqués et rendus aux parents selon le degré de gravité.

## 5. CONTRAINTES DE L'EDUCATION

- ❑ Les élèves sont associés à des responsabilités pour maintenir les locaux et l'environnement dans un état acceptable d'ordre et de propreté. Il leur sera demandé de ramasser les papiers qu'ils jettent dans la cour, de débarrasser et de nettoyer leur table et de vider leur poubelle en fin de repas.
  
- ❑ Chaque élève se procure un cartable solide de telle sorte que livres, cahiers et fardes ne s'abiment pas. Les cartables à roulettes sont tolérés. Cependant, pour des raisons de sécurité, ils doivent être portés à la main dans l'enceinte de l'école afin de réduire le risque de chute lors d'affluence (tels que les sorties, les rangs, les escaliers, ...). Cependant, nous les déconseillons vivement.

### Art. 19 : les sanctions et les mesures disciplinaires

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence mais également le manque de soin du matériel didactique et du mobilier, la détérioration des locaux scolaires, le manque de respect du travail des personnes chargées du nettoyage et de l'entretien ou des surveillances.

Notre système de sanctions est établi en fonction de la gravité des faits :

1. Violence physique
2. Violence verbale (insultes, grossièretés, manque de respect)
3. Harcèlement qu'il soit physique, verbal ou en ligne (cyberharcèlement), racket
4. Mise en danger de soi ou des autres
5. Vol
6. Indiscipline
7. Détérioration du matériel
8. Non-respect du règlement
9. Présence dans les couloirs sans autorisation
10. Sortie de l'école sans autorisation

En fonction de la gravité des faits ou de leurs ré  
d'appliquer la sanction appropriée :

roit



- 
- Rappel à l'ordre par une remarque orale, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
  - Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
  - Punition écrite « réflexion », donnée par un membre du corps enseignant ou par la direction amenant l'enfant à réfléchir aux raisons de la sanction, à la façon de l'éviter à l'avenir et à la réparation à prévoir ;
  - Travaux d'intérêt général donné par un membre du corps enseignant ou par la direction (ramasser les déchets dans la cour, aider à la cuisine : essuyer les tables, balayer le sol du réfectoire, aider à la réparation, ...) ;
  - Exclusion provisoire de la classe (dans une autre classe ou à la direction avec du travail) ;
  - Exclusion de l'école pour une durée de 1 à 3 jours (par décision de la direction) ;
  - Exclusion définitive (par décision soit de la direction soit du PO. Dans le dernier cas, c'est le PO qui engagera la procédure. Il n'y aura pas de possibilité de recours. Lorsque l'exclusion est prononcée par la direction, les parents ont possibilité de recours auprès du CA du PO : Art 1.7.9-4§1).

Les sanctions graves seront reprises dans le journal de classe et devront être signées par le responsable légal. `

#### Art. 20 : fautes graves

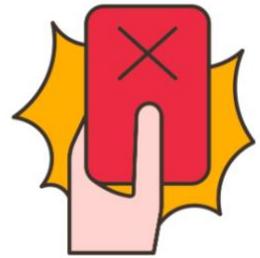
Tout acte de vandalisme entraîne la remise en ordre du matériel et/ou la réparation financière, indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.

Tout vol ou extorsion d'argent, de biens, par chantage ou intimidation, sera sanctionné.

La récidive sera considérée comme facteur aggravant dans la détermination de la sanction.

## Art. 21 : l'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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.



## Art. 22 : les procédures

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale), par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le centre PMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents (ou la personne responsable) peuvent se faire assister par un conseiller.

Au terme de l'entretien, les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) signent le procès-verbal de l'audition. Dans le cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, un constat par un membre du personnel enseignant sera rédigé. Cela n'empêchera pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant. Si la gravité des faits le justifie, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la direction et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement et des services pouvant apporter une aide pour la réinscription dans un autre établissement.

Les parents disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par la direction devant le Pouvoir Organisateur.

## 6. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DU HARCELEMENT SCOLAIRE

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Pouvoir Organisateur statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Pouvoir Organisateur doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Notre école a répondu à l'appel à candidature pour intégrer le programme cadre de prévention et de lutte contre le (cyber-)harcèlement scolaire dès la rentrée 2021-2025. Nous espérons être lauréats de ce programme afin de pouvoir bénéficier des ressources, formations et outils nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être de nos élèves. Ce programme nous permettra de renforcer nos actions de prévention, d'intervention et de sensibilisation auprès des élèves, des enseignants et des parents, et de créer un environnement scolaire plus sain et inclusif.

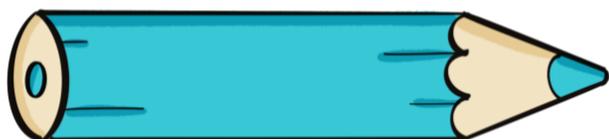
### Art. 23 : définition du harcèlement

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée » (B. Galand en 2021).

Trois caractéristiques principales sont identifiables :

- intention (même si les actes ne sont pas nécessairement intentionnels, ils ne sont pas accidentels),
- le déséquilibre de pouvoir
- la répétition

Ses conséquences peuvent être graves et persistantes, telles que l'isolement, la baisse des performances scolaires, voire le décrochage, des troubles alimentaires et du sommeil, un profond mal-être, voire des pensées suicidaires.



## Art. 24 : lien entre le harcèlement et le climat scolaire

Plus il y a de conflits et de violences au sein de la communauté éducative, plus il y aura de harcèlement. En prenant en compte le climat scolaire et en développant les compétences sociales des enfants, notamment l'empathie, les relations au sein de l'école s'apaisent et le harcèlement est limité. Il n'existe pas de « solution miracle », mais toute action préventive visant à créer un climat scolaire plus paisible est bénéfique pour la communauté éducative. C'est pourquoi, des zones ont été délimitées dans la cour avec des règles propres à chacune d'entre elles. Les accueillants extra-scolaires qui encadrent les enfants ont un rôle important dans la gestion de ces zones et ont été intégrés et formés dans le but de favoriser un encadrement efficace des enfants. Pour développer des compétences sociales, des conseils de classe sont organisés chaque semaine par le titulaire ou l'éducateur. Ce dernier ayant un rôle primordial au sein de l'école de par son regard global sur la communauté scolaire.

## Art. 25 : procédure interne de signalement

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule selon cinq étapes :

### Etape 1 : la détection

- ❑ Si une personne interne à l'école repère un fait qui, pris séparément, semble anodin, mais répété peut faire penser à une forme de harcèlement, elle doit compléter un rapport d'incident qu'elle remettra au titulaire de l'enfant. Ces personnes sont les encadrants extra-scolaires, les polyvalents, les professeurs d'éducation physique, les secrétaires, les enseignants. Si le titulaire reçoit plusieurs rapports d'incidents, il prendra contact avec l'éducateur ou la direction, définies comme personnes ressources qui centraliseront les informations.
- ❑ Un parent ou un enfant qui constate ce qui pourrait être du harcèlement prend contact avec la personne ressource (l'éducateur ou la direction) qui compètera directement un rapport d'incidence.

### Etape 2 : le signalement

Dans un délai d'une journée de classe, la personne ressource définira de manière précise si la situation rapportée est un fait de harcèlement ou non en se référant à une grille de repérage.

Les personnes ressources reçoivent les signalements le jour même, les enregistrent et les transmettent immédiatement aux personnes compétentes pour les examiner et les qualifier, à savoir la direction ou l'éducateur.

### Etape 3 : l'entretien et la qualification préliminaire des faits

L'éducateur réalise un entretien des enfants ayant commis le harcèlement pour aboutir à une qualification préliminaire des faits dans un délai de 24 heures après l'enregistrement du signalement.

L'entretien des autres protagonistes (demandeur, auteur, témoin ou autre) est mené juste après, dans un délai indicatif de 3 à 5 jours ouvrés scolaires après l'enregistrement du signalement. L'éducateur rédigera un compte rendu écrit de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal, complétant ainsi les informations initiales obtenues lors du signalement. Ce document comprendra une première classification des faits, certains étant qualifiés de harcèlement en raison de leurs caractéristiques, tandis que d'autres seront plutôt associés à un conflit, des actes de violence, de l'intimidation ou d'autres problèmes. En cas de doute, l'équipe donnera la priorité à la prise en charge plutôt qu'à la clarification de la qualification des faits.

### Etape 4 : Analyse et plan d'action

Deux cas de figure peuvent se présenter :



1. La situation de harcèlement peut être traitée rapidement mais sans immédiateté. Un conseil disciplinaire sera organisé dans un délai indicatif de 5 jours ouvrés scolaires et définira des objectifs précis afin d'améliorer le comportement de l'enfant « harceleur ». Les personnes qui assisteront à ce conseil sont la direction, l'éducateur, le titulaire, ainsi qu'un représentant du PMS, des polyvalents ou d'autres membres de la communauté scolaire si besoin. Une sanction disciplinaire sera établie en lien avec la gravité des faits. Une date sera définie lors de cette première rencontre par les membres pour évaluer l'évolution du comportement de l'enfant. Une fois les objectifs fixés et la sanction décidée, la direction contactera les parents par courrier recommandé afin de les informer.

2. La situation est une urgence et nécessite une action immédiate. Sans délai, la direction prend contact avec des services spécialisés compétents. Une situation urgente se définit comme toute situation où la cible de harcèlement est en état de danger et/ou de grande détresse ; toute situation dont la gravité des faits, la complexité ou la prégnance dépasse la compétence des ressources internes à l'école et nécessitent une action d'un tiers qui ne peut attendre. Notre établissement travaille en collaboration avec les services suivants : XXXXX

Si vous êtes confrontés à une situation de harcèlement, deux numéros verts vous sont proposés :

## 7. PARTENAIRES



### Adultes

(membres de la famille de l'élève ou personnel de l'école)



Numéro vert « Écoute école» est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800 95 580 et vous permet d'obtenir des informations quant aux services et procédures utiles.

### Enfants



Le 103 – Service Ecoute-Enfants  
Numéro gratuit et anonyme 7/7j de 10h à 24h (103ecoute.be)

### Etape 5 : Le suivi et la clôture de la situation

La direction, l'éducateur et le titulaire de l'enfant qui a fait l'objet d'un conseil disciplinaire se réunissent dans le délai fixé par le plan d'action. Cette rencontre fera l'objet de l'évaluation des objectifs fixés lors du conseil de discipline.

Conclusions de l'entretien :

- Les objectifs sont atteints et la situation est résolue, permettant la clôture du dossier.
- Les objectifs sont partiellement atteints et la situation est en bonne voie de résolution. Les membres du conseil fixe une nouvelle échéance et adapte le plan d'action.
- Malgré les efforts déployés, la situation n'est pas résolue et nécessite l'intervention de tiers. La direction se dirige vers les services spécialisés identifiés au préalable (voir étape 4). Le dossier n'est dès lors pas clôturé.

### Art. 26 : AP

L'AP est un ensemble de parents d'une même école qui collaborent avec les autres membres de la communauté éducative. Elle est l'interlocuteur privilégié des directions des établissements scolaires.

Les associations de parents sont représentées au sein du Conseil de participation de l'école. Missions des associations de parents

- Faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la Communauté éducative (ex.: Aide à la réalisation de projets dans la vie de l'école, organisation de moments d'échanges et de rencontre entre parents et l'équipe éducative,...)
- Organiser une veille passive et active en vue d'informer le plus objectivement possible tous les parents d'élèves (ex. : Participation à la mise en place d'outils de communication, diffusion d'informations sur le site internet de l'école, dans le journal de l'Ecole,...)

L'Association des Parents se réunit tous les premiers mardis du mois à 18h30 dans le réfectoire. Des avis sont affichés sur les tableaux dans les deux halls d'entrées. Tous les parents y sont cordialement invités.

Une initiative individuelle ou collective sortant du cadre normal des activités scolaires ne sera prise qu'avec l'accord du chef de l'établissement. Il en est ainsi de l'affichage, pétition, rassemblement, collecte d'argent, vente de cartes, etc.

Seules les ventes organisées par l'établissement scolaire ou soutenues par celui-ci seront autorisées.



La promotion de la  
obligatoire et



santé à l'école est  
gratuite.



Art.27 : le CPMS (Centre Psycho Médico Social)

CPMS, rue de la Station 164 à 6200 Châtelet

071/38.69.69

Le centre PMS a pour mission de veiller au développement harmonieux de l'enfant, tant au niveau individuel et familial, qu'à l'école dans ses apprentissages et ses relations avec les autres.

Son équipe, composée d'une psychologue, d'une assistante sociale peut intervenir collectivement au sein des classes à la demande de l'enseignant. En collaboration avec celui-ci, des animations, concernant la santé, les difficultés rencontrées dans la classe (gestion de conflits, méthode de travail, ...), le passage entre l'école primaire et secondaire peuvent être organisées.

Partenaire de l'école, le CPMS participe aux conseils de classe en vue de mettre en commun les différents points de vue.

Le CPMS reste à la disposition des parents pour toutes questions concernant le développement général de leur enfant, à des instants particuliers de sa vie, dans sa santé, ses apprentissages, ses comportements, sa socialisation, son orientation, ...  
Toutes ces interventions sont gratuites et confidentielles. Les parents ont la possibilité de refuser par écrit la guidance individuelle du CPMS en réclamant à l'école le modèle de refus prévu à cet effet. Celui-ci vous sera remis en deux exemplaires qui devront être retournés complétés à l'école.

Art. 28 : le PSE (Centre de promotion santé à l'école)



PSE, rue Crayencour à 6030 Marchienne-au-Pont

071/86.56.60 - 51

Le PSE propose une consultation médicale gratuite aux enfants tous les 2 ans. En cas de refus des parents (ou de la personne responsable) de faire examiner le jeune par le service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents (ou à la personne responsable) ainsi qu'au médecin traitant, lorsqu'un suivi particulier est nécessaire, ou lorsque les parents (ou la personne responsable) en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents (ou la personne responsable) peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du Décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école.

Art. 29 :



Des cours sont donnés au sein de notre établissement après l'horaire scolaire par l'Académie de Musique : atelier vocal, atelier instrumental, diction, piano, etc.

## 8. LES ASSURANCES

Académie de Musique

Rue François Reconnu, 58 à 6061 Montignies-sur-Sambre

071/33.11.56

Art. 30 :

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé immédiatement à l'école, auprès du surveillant, du titulaire ou de la direction.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus dans le cadre des cours et sur le chemin de l'école.

L'assurance "responsabilité civile" couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

1. les différents organes du Pouvoir Organisateur,
2. le chef d'établissement,
3. les membres du personnel,
4. les élèves,
5. le personnel ALE,
6. les bénévoles.



Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que et l'établissement en tant que tel.

le preneur d'assurance

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

encourir sur le

Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

- L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à un élève, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
- L'assurance couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.
- Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

Remarques : le contrat d'assurance n'intervient pas dans les frais concernant les lunettes.

En cas d'accident survenu à l'école, les parents seront prévenus et devront emmener leur enfant chez le médecin ou à l'hôpital. Pour les parents non disponibles, l'école, selon les circonstances, prendra les décisions nécessaires pour diriger et accompagner l'enfant vers un hôpital ou contactera le 112 si l'état de l'enfant l'exige.

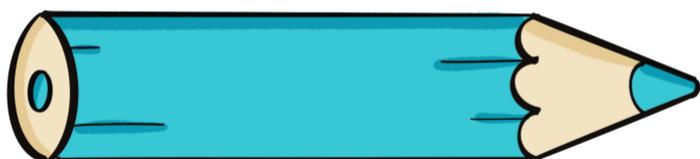
## 9. DISPOSITIONS FINALES

### Art. 31 :

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 ou recommandation émanant de l'établissement. Le règlement d'ordre intérieur est d'application dans toutes les activités organisées par l'école.

### Art. 32 :

Afin de marquer clairement l'adhésion de l'élève et des personnes responsables au règlement d'ordre intérieur (R.O.I), la fiche N° ...(il faudrait la numéroter à la fin du ROI sur une feuille détachable) sera complétée et signée par les personnes exerçant l'autorité parentale et remise à la direction.



# Fiche n° ...

## ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Nous soussignés .....  
et

(parents)

....., reconnaissons avoir  
pris

(parents)

connaissance du R.O.I. dont les extraits sont repris de la page I à XVI.

Nous en acceptons les termes pour la lecture.

Fait à ....., le

.....

Signatures :

Les parents*	L'élève
--------------	---------

\* ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit

- utilisation des TIC en classe + QUID des couts financiers en cas de dégradation du matériel si l'enfant n'a pas respecté les consignes ???

Les activités religieuses restent obligatoires : visite de l'église, célébration des fêtes. Certains enfants ne se présentent pas quand ils savent à l'avance que l'on s'y rend.