



EF annexée A.R Bouillon Paliseul

Règlement d'ordre Intérieur (ROI)

« Tu peux faire tout ce que tu veux si toutefois cela reste dans le cadre de ce que nous voulons bien que tu fasses »

Rue de la Station, 65
B - 6850 PALISEUL

Directrice : Fanny DIDIER

 : 061/53 42 54

 : 0493/50 55 06

 : 061/53 52 55

 : fdidier@arbp.be

CPMS Neufchâteau :
Avenue Herbofin, 17c
6800 Libramont

 : 061/23.35.06

Psychologue :

 : 0490/57 30 17

Assistante sociale :

 : 0490/57 30 05

Infirmière :

 : 0490/57 30 18



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Table des matières

A. Généralités	3
1. Rappel des références du Règlement d'Ordre Intérieur commun et de textes réglementaires connexes	3
2. Définitions de concepts récurrents dans le R.O.I.....	3
3. Champ d'application du R.O.I.....	4
4. Informations pratiques.....	4
B. Rôle pédagogique du R.O.I, son lien avec les valeurs de WBE, le Projet éducatif et pédagogique et le Projet d'école	4
C. Inscription au sein de l'école :	5
D. Fréquentation scolaire :	5
1. Les présences :	5
2. Absences et justificatifs :	5
3. Maladies/médicaments/aspect médical :	7
3.1 Maladies et blessures	7
3.2 Maladies contagieuses.....	7
3.3 Accidents et assurances	8
4. Le changement d'école :	8
E. Organisation de la vie à l'école :	8
1. Horaires : Il est important que tout le monde respecte les horaires établis.....	8
1.1 Arrivée à l'école :	8
1.2 Sortie de l'école 15h20 :	9
1.3 Retards :	9
1.4 Sorties :	9
1.5 Récréations :	9
2. Cours spécifiques :	9
2.1 Cours de religion ou de morale non confessionnelle ou période du cours de philosophie et de citoyenneté :	9
2.2 Cours d'éducation physique et psychomotricité : notre établissement ne dispense pas le cours de natation.....	9
3. Divers :	10
4. Frais scolaires :	10
4.1 Repas, collations et pause de midi :	13
5. Droit à l'image : RPDG « Règlement général relatif à la protection des données à caractère personnel » - Règlement de l'Union européenne 2016/679 <i>général relatif à la protection des données à caractère personnel</i>	13
6. Règles de vie en commun, comportement des élèves :	14
6.1. Les règles non négociables :	14
6.2 La fiche de comportement :	16
6.3 Les TIC	16
6.4 Cadre disciplinaire : DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	16
6.5 Les transports	19
7. Relations entre parents, élèves et école :	19
8. Informations complémentaires :	20

Dispositions propres à l'école ARBP

A. Généralités

1. Rappel des références du Règlement d'Ordre Intérieur commun et de textes réglementaires connexes

Le présent Règlement d'ordre intérieur se base, complète et précise notamment les dispositions :

- du Code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*
- de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 06/03/2009 *fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française*
- de l'Arrêté royal du 11/12/1987 *déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'Etat dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur*
- de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 *définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française*
- de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française*
- de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 *portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire*

2. Définitions de concepts récurrents dans le R.O.I.

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par :

Ecole : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur

Elève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.

Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.

Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien Code civil ou par le Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Wallonie-Bruxelles Enseignement : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction

Centre PMS : le centre psycho-médicosocial visé par la loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médicosociaux ;

Equipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation

3. Champ d'application du R.O.I.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits à l'école.

Les parents sont tenus au respect de ce même règlement pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Il vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros (piscine, voyages et excursions scolaires, ...). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du Pouvoir Organisateur ou du Directeur ou de son délégué.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I., tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres du personnel éducatif de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

4. Informations pratiques

Les coordonnées du Pouvoir Organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont : <https://www.arbp.be>

→ Implantation Turenne (Bouillon) Siège social, rue du Collège, 35-6830 Bouillon ☎+32 61/46.72.91

→ Implantation Verlainne (Paliseul), rue de la Station, 65-6850 Paliseul ☎+32 61/53.34.72

Les coordonnées du CPMS sont :

Avenue Herbofin, 17c 6800 Libramont : ☎+32 61/23.35.06

→ Psychologue : ☎+32 490/57 30 17

→ Assistante sociale : ☎+32 490/57 30 05

→ Infirmière : ☎+32 490/57 30 18

Les coordonnées du Pôle Territorial sont : [Pôles territoriaux - WBE](#)

→ Pôle territorial WBE Luxembourg, rue de la Chapelle, 131 à 6600 Bastogne ☎+32496 923243

Les coordonnées de l'Internat annexé sont :

→ Morsehan, 3 à 6830 Bouillon ☎+32 61 46 72 95

B. Rôle pédagogique du R.O.I, son lien avec les valeurs de WBE, le Projet éducatif et pédagogique et le Projet d'école

Les Projets Éducatif et Pédagogique, adoptés par le Gouvernement de la Communauté Française dans son arrêté du 25 mai 1998, sont fondateurs de notre action quotidienne.

Le **projet éducatif** décline **les missions prioritaires** du [Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun](#) :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement, et ouverte aux autres cultures ;
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Il insiste aussi sur l'importance de vivre et respecter la démocratie au quotidien : "En tant qu'environnement dans lequel se déroule une partie essentielle de la vie de l'enfant, constituant souvent le premier milieu de vie extrafamilial, l'école représente pour les jeunes une occasion unique de socialisation. Du fonctionnement qu'ils y rencontrent dépendent en grande partie leurs représentations de la vie en société et leurs attitudes face à celle-ci. Ils doivent y acquérir certaines des compétences de base indispensables à la participation démocratique".

C'est pourquoi, en complément des projets éducatif et pédagogique, le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) délimite clairement le cadre dans lequel se déroule la vie scolaire : il définit des règles fondamentales, sur la base desquelles peut se construire la démocratie au quotidien. Cette clarté contribue largement à la cohérence éducative, et permet de gérer plus facilement les éventuels conflits.

Pour plus de détails consultez le « décret portant les livres 1 et 2 du code de l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire et mettant en place le tronc commun »

C. Inscription au sein de l'école :

Toute demande d'inscription, dans l'enseignement maternel ou primaire, d'un élève émane des parents. Elle est introduite auprès de la direction de l'école fondamentale ou de son délégué qui réclame un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents.

Préalablement à l'inscription, la direction communique le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur aux parents.

Par l'inscription dans l'école, l'élève et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et les règlements d'ordre intérieur (celui de WBE, celui propre à l'école et celui de l'ASBL « Une Ecole pour tous »). Ce R.O.I peut être publié et diffusé dans son intégralité dans le journal de classe. Il doit être signé par le responsable légal qui déclare s'y conformer (art. 1.7.7-1 du Code de l'enseignement).

D. Fréquentation scolaire :

La période d'obligation scolaire s'étend sur 12 années et s'adresse uniquement aux mineurs d'âge. 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.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents.

1. Les présences :

La présence de l'élève, en âge d'obligation scolaire, est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école où il est inscrit.

Tout élève est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.

2. Absences et justificatifs :

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FREQUENTATION SCOLAIRE EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DECRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE

Article 9. - § 1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

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

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

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

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

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

§ 2ter. *L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.*

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. *Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'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 transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.*

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Les absences sont prises en compte à partir du premier jour de la rentrée scolaire.

Il est demandé aux parents d'avertir l'école, par téléphone ou par courriel, de toute absence de l'élève avant la première heure de cours, que ce soit pour l'enseignement primaire ou maternel.

Dans l'enseignement primaire, les parents justifient toute absence par écrit dans le journal de classe ou par courriel à : fdidier@arbp.be

Seul le certificat médical couvre une absence de plus de 3 jours y compris pour les élèves de 3^e maternelle qui ont atteint l'âge de 5 ans et qui sont en obligation scolaire.

Dès que l'élève comptabilise 9 demi-jours d'absence injustifiée, la direction effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

3. Maladies/médicaments/aspect médical :

La santé de votre enfant est importante.....et celle des autres aussi. C'est pourquoi les parents informent rapidement l'école en cas de problème

Les parents vérifient régulièrement la chevelure de leur enfant et avertissent directement l'école en cas de présences de poux et/ou de lentes.

Si votre enfant vient à être malade à l'école (fièvre, vomissements, forts maux de tête, ...) vous serez avertis par téléphone afin de venir le rechercher.

Un enfant malade ne peut pas venir à l'école.

3.1 Maladies et blessures

En cas de blessure légère, l'équipe éducative peut dispenser les premiers soins. Cependant, elle n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, SAUF dans les cas de maladies chroniques ou de longue durée et en accord avec le médecin et le centre PMS dont dépend l'école (référence à la circulaire n°4888 du 20 juin 2014).

En cas de doute ou de problème plus sérieux, l'école avertit immédiatement les parents. En cas d'urgence, l'école appelle une ambulance.

3.2 Maladies contagieuses

Le Moniteur du 27 août 2014 a publié un arrêté du Gouvernement de la Communauté française qui remplace l'annexe de l'arrêté relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant. La nouvelle annexe est entrée en vigueur dès ce 27 août 2014. Cette annexe détaille les maladies transmissibles pour lesquelles des mesures spécifiques doivent être mises en œuvre ; elle rappelle également les

mesures générales d'hygiène à renforcer en cas de maladies transmissibles. Trois maladies relèvent de l'urgence sanitaire : les méningocoques, la diphtérie, la poliomyélite. Si l'école venait à être concernée, des courriers vous seraient transmis et le centre PMS entreprendrait les démarches requises. Les autres maladies envisagées sont : les gastro-entérites, l'hépatite A, la scarlatine, la tuberculose, la coqueluche, les oreillons, la rougeole, la rubéole, la varicelle, l'impétigo, la gale, la teigne du cuir chevelu et la pédiculose. Pour ces maladies, l'école vous informe, via un courrier ou une affiche, des précautions à prendre.

3.3 Accidents et assurances

Les polices collectives **d'assurances scolaires** sont souscrites par le Ministère de la C.F. auprès de **ETHIAS**.

En cas d'accident scolaire reconnu, des documents sont remis aux parents. Les bris de lunettes sont couverts par l'assurance mais de manière forfaitaire. Par contre, l'assurance « responsabilité civile » ne couvre pas les déchirures de vêtements ou les pertes.

A l'inscription et au début de chaque année scolaire, les parents informent l'école des allergies alimentaires (ou autres) dont souffre l'enfant. Cette information est obligatoirement accompagnée d'une attestation médicale. Pour le bien des élèves, l'école travaille en étroite collaboration avec l'équipe du centre Psycho-Médico-Social de la Communauté française de Libramont.

4. Le changement d'école :

Les motifs énumérés par le Code (article 2.4.1-1. §2) autorisent le changement d'école.

Pour autant que les raisons invoquées soient établies et relèvent des motifs énumérés par le Code, la direction ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, le jour même, accorder le changement sollicité.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève.

Pour les raisons liées à la force majeure ou à la nécessité absolue, la procédure relève, en premier lieu, de la direction de l'école fréquentée par l'élève. Elle nécessite l'intervention du service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire uniquement en cas d'avis défavorable de la direction.

E. Organisation de la vie à l'école :

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h25 à 15h30 ainsi que le mercredi de 8h25 à 12h25.

1. Horaires : Il est important que tout le monde respecte les horaires établis.

Jours de la semaine	Matin	Après-midi
Lundi	8h40-12h15	13h30-15h20
Mardi	8h40-12h15	13h30-15h20
Mercredi	8h40-12h15	
Jeudi	8h40-12h15	13h30-15h20
Vendredi	8h40-12h15	13h30-15h20

Le matin, une récréation de 15 minutes est intégrée dans l'horaire et une récréation de 10 minutes l'après-midi. À la sonnerie, tous les élèves se rangent, par classe, dans la cour et attendent les enseignants pour entrer en classe. Une arrivée tardive en classe perturbe la mise en route de la journée des enfants et des enseignants.

1.1 Arrivée à l'école :

À partir de 8h25, les élèves de la section maternelle et de la section primaire sont pris en charge sur la cour de récréation du primaire. Avant cette heure, tout enfant présent dans l'enceinte de l'école **est OBLIGATOIREMENT** pris en charge, pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité, par l'ASBL « Une École pour tous » aux conditions tarifaires de l'accueil extrascolaire (voir R.O.I ci-joint de l'ASBL « Une École pour tous »), service payant.

Aucun élève ne peut se trouver sans surveillance dans et aux abords de l'école avant 8h25 et après 15h30.

L'école décline toute responsabilité en cas de non-respect de ce point.

Pour rappel, les parents évitent de rester auprès de leur enfant une fois qu'ils l'ont déposé dans la cour de récréation. Il en va de la sécurité de tous les élèves.

1.2 Sortie de l'école 15h20 :

Les enfants restent sous notre responsabilité jusque 15h20 même s'ils sont en récréation. **La personne investie de l'autorité parentale attend sous l'espace couvert près du parking et vient chercher l'enfant à partir de 15h20 sur la cour du primaire.**

L'équipe éducative refuse de laisser partir l'enfant seul vers la voiture de ses parents.

Avec une autorisation parentale écrite, un enfant peut quitter l'école seul pour se rendre à son domicile.

1.3 Retards :

Les arrivées tardives, en section maternelle comme en section primaire, doivent restées exceptionnelles car elles occasionnent des perturbations dans les apprentissages.

En section primaire, les parents justifient l'arrivée tardive par écrit dans le journal de classe.

En section maternelle, les parents justifient l'arrivée tardive par des motifs acceptables auprès de la direction ou du titulaire de l'enfant.

1.4 Sorties :

1.4.1 Sortie pendant les heures de cours :

Un élève ne peut quitter l'école pendant les cours sans l'accord de la direction. La demande (exceptionnelle) est écrite et signée par les parents, avec, au cas par cas, un justificatif du spécialiste, au retour de l'enfant en classe. Tout changement d'horaire (ou de destination) doit être stipulé à l'enseignant.

Il est, cependant, demandé aux parents de prendre les rendez-vous (médecin, dentiste, ...) en dehors des heures scolaires.

Les séances de logopédie doivent, dans la mesure du possible, se situer en dehors des temps scolaires. Toutefois, ils peuvent se dérouler en journée, dans l'école, avec l'accord de la direction (Convention de prise en charge spécialisée durant le temps scolaire à compléter).

1.4.2 Sortie extra-muros :

L'école avertit les parents par courriel lorsqu'une activité est organisée. L'enseignant note ou fait noter un rappel dans le journal de classe. Si une intervention financière est demandée, celle-ci est notifiée en début d'année dans le courrier de rentrée.

1.5 Récréations :

Les personnes qui assurent les surveillances veillent à ce que les récréations se passent le mieux possible. Les élèves les respectent et tiennent compte de leurs remarques.

L'autorisation de jouer au football avec une balle en mousse lors des récréations du matin, du midi et de l'après-midi est régulée par une tournante expliquée aux enfants en début d'année. Un tableau est affiché sur une vitre près de la classe des P5/P6, à la vue des enfants. Pas de jeux de ballon le mercredi.

Les chewing-gums, bonbons, sucettes, chocolat, paquets de chips, canette de soda n'ont pas leur place à l'école puisque les enfants reçoivent gratuitement un bol de potage « maison » à la récréation du matin.

2. Cours spécifiques :

2.1 Cours de religion ou de morale non confessionnelle ou période du cours de philosophie et de citoyenneté :

Durant la première quinzaine du mois de mai, les parents complètent, signent et remettent la déclaration du choix du cours philosophique à la direction de l'école pour le **1^{er} juin** au plus tard. Le choix ainsi formulé ne peut plus être modifié pour la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

2.2 Cours d'éducation physique et psychomotricité : notre établissement ne dispense pas le cours de natation.

Le cours d'éducation physique fait partie de la formation commune obligatoire dans l'enseignement primaire.

L'élève doit toujours être en possession de sa tenue (short bleu ou noir, T-shirt blanc, pantoufles destinées au gymnase dans un sac de sport)

Pour des raisons de sécurité, l'élève enlève ses bijoux et le cas échéant attache ses cheveux.

Il lui est interdit de manger des friandises et autre nourriture pendant le cours.

L'élève peut être dispensé du cours d'éducation physique pour des raisons médicales.

Si l'élève a une dispense pour plus de deux périodes d'éducation physique, elle doit être couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier.

Les enfants de la section maternelle quant à eux ont psychomotricité une fois par semaine.

Ce jour-là, les enfants peuvent arriver à l'école en tenue décontractée. Une paire de pantoufles de gym reste à l'école et est également utilisée en cas de mauvais temps lorsque votre enfant est chaussé de bottes.

3. Divers :

- L'organisation des classes relève de la stricte autorité de la direction ainsi que de l'équipe pédagogique.
- Les enfants de la première année de l'enseignement maternelle ont l'occasion de faire une sieste dans un local aménagé. Tout y est pensé pour qu'ils y passent un moment reposant. Les parents fournissent des langes à l'école afin qu'elle puisse changer les enfants qui ne sont pas encore propres. Les parents prévoient également une tenue de rechange en cas d'accident.
- L'absence de l'enfant ne peut justifier que le devoir ne soit pas remis. Lors d'une absence d'un ou de plusieurs jours, l'enfant absent est tenu de se remettre en ordre à domicile. Les parents, s'ils le souhaitent, peuvent venir chercher les travaux à 15h 20, après la classe. Sur demande, en cas d'impossibilité de se présenter à l'école, ces travaux peuvent être remis à un autre parent.
- Sauf autorisation expresse de la direction, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les différentes activités pédagogiques pendant la durée de celles-ci, y compris dans les couloirs et les rangs. Toute personne s'introduisant dans les locaux de l'école contre la volonté de la direction ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

4. Frais scolaires :

Avant le début de l'année scolaire, dans le courrier de rentrée, une estimation détaillée du montant des frais réclamés, du type de frais (demandés ou proposés) et de leur ventilation est notifiée. Une estimation qui se rapproche le plus possible de ce que sera la dépense réelle.

Des décomptes périodiques sont transmis aux parents 1x/ quatre mois. Ces décomptes détaillent au minimum l'ensemble des frais qui sont dus à l'école (leurs montants, leurs objets et leur caractère obligatoire ou facultatif) ainsi que les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Seuls les frais renseignés sur les décomptes périodiques peuvent être réclamés.

Le temps de midi, les garderies du matin et du soir relèvent du temps extrascolaire. Par conséquent, l'article 1.7.2-2 du Code de l'enseignement, relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Chapitre 2 – De la gratuité

Article 1.7.2-1 - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

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

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

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

Article 1.7.2-2. - § 1^{er}. *Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou

recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

4.1 Repas, collations et pause de midi :

Tous les élèves sont dans l'obligation de se trouver au restaurant scolaire pendant la pause de midi sauf pour les élèves qui rentrent dîner chez eux.

Chaque parent qui souhaite que son enfant bénéficie du repas chaud à midi doit impérativement approvisionner le compte-repas de son enfant sur le compte BE82 0912 1300 6268 avec la communication qui lui est propre.

Les documents avec les informations sont collés dans le journal de votre enfant chaque début d'année scolaire.

Au restaurant scolaire, durant le temps de midi, les élèves doivent adopter un comportement respectueux comme expliqué au point 6.1 de présent document.

Chaque élève reçoit gratuitement un bol de potage « maison » à la récréation du matin et durant la journée, il peut avoir une bouteille d'eau ou gourde.

4.2 Séjour pédagogiques avec nuitées :

L'école organise, un an sur deux, des classes de dépaysement (classes de ville, de mer, de sport, de cirque, de découvertes, ...).

Les parents prennent connaissance de cette activité ainsi que des modalités de paiement dans le courrier de rentrée qui est remis par email.

Les moyens financiers octroyés à l'encadrement différencié interviennent en grande partie dans le prix de ces séjours.

5. Droit à l'image : RPDG « Règlement général relatif à la protection des données à caractère personnel » - Règlement de l'Union européenne 2016/679 général relatif à la protection des données à caractère personnel.

Notre établissement scolaire traite des données à caractère personnel, c'est-à-dire des informations relatives à une personne (par exemple le nom, l'adresse, le numéro de téléphone), il le fait consciencieusement, en tenant compte des exigences de la législation qui protège l'utilisation de ces données, notamment le RGPD.

Nous protégeons votre vie privée et celles de vos enfants, dans le respect et les limites des lois et de notre mission de service public.

Lorsque vous inscrivez votre enfant dans notre établissement, nous sommes obligés, par la loi, de collecter certaines données pour pouvoir assurer nos missions. Par exemple : inscription de l'élève, évaluation,

communications officielles, gestion des repas... Pour ces différentes obligations, notre établissement n'a pas besoin de votre consentement ni celui de votre enfant. Par contre, certaines informations nécessitent votre consentement pour pouvoir être traitées. Il s'agit en particulier de la prise de photos ou de vidéos et de leur diffusion publique. Dans le cadre des traitements de données prenant place sur Internet via par exemple des réseaux sociaux, nous vous invitons à prendre connaissance de leurs conditions d'utilisation dont nous ne sommes pas responsables.

Un document officiel WBE vous est remis et doit être complété à l'inscription de votre enfant. Celui-ci reste valable durant toute la scolarité de votre enfant si nous n'avons d'autre retour de votre part.

Les parents, les élèves s'interdisent de diffuser à l'intérieur et à l'extérieur de l'école, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus mettant en évidence le nom de l'Athénée Royal Bouillon Paliseul (affichage, internet ou autre forme) par quiconque sans autorisation préalable de la direction (exemple : vidéos, montages photographiques, affichages, pétitions, rassemblements).

Les parents, les élèves s'interdisent également la diffusion de photos ou vidéos d'un/des enfant(s) ou membres du personnel de l'école sur un réseau social quelconque ou sur un site internet.

6. Règles de vie en commun, comportement des élèves :

6.1. Les règles non négociables :

Règles non-négociables		
Droits	Devoirs	Conséquences
Être respecté physiquement et moralement.	<p><i>Respecter l'autre physiquement et moralement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Parler calmement ; - Jouer sans attraper par les vêtements ; - Ne pas cracher - Laisser les éléments de la nature par terre au lieu de les utiliser comme arme ; - Ignorer les élèves qui se trouvent sur le banc jaune durant la récréation ; - Jouer calmement avec les autres ; - Utiliser un vocabulaire sans grossièreté ; <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surveiller mon langage et ma gestuelle (sourire, regard, ...) lorsqu'on me fait une remarque (élèves, enseignants, personnel de maîtrise, service de restauration et d'entretien ...) 	<p>← A chaque fait mentionné sur ma fiche de comportement, je vois mon capital-points diminué de 1 point</p> <p>.....</p> <p>← Pour les faits énoncés ci-contre, je serai directement sanctionné par une retenue.</p>
Avoir un enseignement de qualité.	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter le matériel reçu en début d'année et celui des autres ; - Apporter le plus grand soin aux livres, cahiers, feuilles et fardes ; - Travailler dans le calme ; - Produire un travail à la mesure de mes capacités ; - Rendre mes travaux/documents complets et soignés à la date indiquée dans mon journal de classe ; - Me ranger dès la sonnerie ; - À midi, au premier signal, j'arrête mon activité et je me prépare à me ranger, au second signal, je suis rangé ; - Avoir ma tenue d'éducation physique à chaque cours ; - Lever le doigt pour prendre la parole ; - Se lever lorsqu'une personne entre dans la classe ; - Me déplacer dans la classe avec l'autorisation de mon enseignant ; 	<p>← A chaque fait mentionné sur ma fiche de comportement, je vois mon capital-points diminué de 1 point</p>

<p>Évoluer dans un environnement agréable et sécurisé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les locaux et le matériel mis à ma disposition ; - Les dégradations, inscriptions ou graffitis dans les couloirs, les toilettes, les classes, sur les bancs ou sur les murs sont interdits ; - Déposer les déchets dans la poubelle adéquate, pas par terre ; - Manger mon dessert au restaurant scolaire ; - Avoir un pass pour aller aux toilettes ; - Utiliser les jeux de cour de manière adéquate ; - S’asseoir sur les bancs ; - Respecter les zones de la cour ; - Rester dans les limites de la cour ; - Marcher sous le préau par temps de pluie ; - Me mettre à l’abri sous le préau lorsqu’il pleut ; - Même si c’est amusant de jouer avec les flaques d’eau, je ne le fais pas car je risque de me mouiller ou de mouiller les autres ; - Éviter de former des patinoires lorsque le sol est enneigé ou gelé ; - Faire des bonhommes de neige au lieu de lancer les boules ; - Ignorer les personnes qui se trouvent en dehors de la cour même s’il s’agit d’un membre de ma famille ; - Demander l’autorisation d’entrer dans un local ; - Avoir l’autorisation que ma mise à l’écart est levée ; - Laisser les jeux personnels à la maison y compris bonbons et autres ; - Refuser de recevoir ou d’échanger un objet personnel y compris les bonbons et autres ; 	<p>← A chaque fait mentionné sur ma fiche de comportement, je vois mon capital-points diminué de 1 point</p>
<p>M’habiller selon mes goûts.</p>	<p>Le port de tout couvre-chef est interdit en classe, dans les couloirs, au restaurant scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garder mes cheveux attachés lorsqu’ils le sont ; - Attacher mes cheveux le plus souvent possible afin d’éviter la propagation des poux ; - Les vêtements avec une inscription injurieuse sont interdits. - Le dessus du vêtement couvre le ventre, le torse et le dos ; - Le dessous du vêtement couvre jusqu’à mi-cuisse (pas de short trop court ou de jupe trop courte) ; - Le jean déchiré est interdit. - Les chaussures sont adaptées et doivent tenir fermement aux pieds (pas de tongs), sans talons ; - Les boucles d’oreilles pendantes sont très jolies mais je tiens à mes oreilles ; - Le piercing est interdit ainsi que le maquillage ; 	<p>←A chaque fait mentionné sur ma fiche de comportement, je vois mon capital-points diminué de 1 point</p>

	- Les faux ongles...c'est très beau et je les porte à la maison ;	
--	---	--

N.B. : Ce R.O.I peut être modifié à tout moment par l'équipe éducative. Les modifications vous seront notifiées en temps voulu. La gradation des sanctions peut être modifiée par les membres de l'équipe éducative suivant la gravité des faits.

6.2 La fiche de comportement :

Chaque élève dispose d'une fiche de comportement collée dans le journal de classe et sur laquelle les enseignants mentionnent les faits et/ou la sanction/réparation. Chaque élève dispose, par période, d'un capital de 30 points. Les faits mentionnés occasionnent une soustraction de ces points. - Si l'enfant a perdu 3 points sur la période, il sera à l'écart durant la récréation du matin- Si l'enfant a perdu 5 points sur la période, l'enfant sera mis à l'écart durant la récréation du temps de midi. - Si l'enfant a perdu 10 points sur la période, l'enfant aura un travail de réflexion ou travail d'intérêt général. - Si l'enfant a perdu 15 points sur la période, l'enfant se verra suspendu d'une activité en extérieur (sportive, récréative, ...) - Si l'enfant a perdu 20 points sur la période, les parents sont convoqués par la direction - Si l'enfant a perdu 25 points sur la période, L'enfant aura une retenue durant trois semaines de suite -

Si l'enfant a perdu 30 points, exclusion temporaire d'un jour - Certains faits graves peuvent occasionner directement une retenue ou une exclusion temporaire.

Les sanctions disciplinaires sont proportionnées à la gravité des faits, à leurs antécédents éventuels. Elles sont prises au cas par cas et en concertation avec la direction. Un document « contrat disciplinaire » peut être rédigé par la personne qui a observé un fait, un acte ou un comportement répréhensible pour accompagner la fiche de comportement.

Rappel : tout élève doit toujours être en possession de son journal de classe et doit le présenter à tout membre du personnel qui en fait la demande.

6.3 Les TIC

Concernant l'utilisation des techniques de l'information et de la communication :

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet, média de socialisation (Facebook, Twitter, TikTok ...) ou de tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image, entre autres au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, calomnieux, indécents ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme.

L'école décline toute responsabilité en cas de problèmes induits par une utilisation trop précoce des réseaux sociaux (Facebook) ou/et du GSM en général (discussions entre enfants via des sms, Viber, Messenger, WhatsApp ou toute autre application). Cependant, elle reste attentive à ce que ces derniers ne prennent de l'ampleur dans l'enceinte de l'école. L'école travaille en étroite collaboration avec le CPMS.

Pour rappel, les parents sont responsables des informations diffusées par leur enfant sur les différents réseaux sociaux.

Tout contact entre un enfant et un membre du personnel de l'école est proscrit via une application ou un réseau social.

6.4 Cadre disciplinaire : DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le Directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

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. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule le mardi de 15h30 à 17h00.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ; 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 de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le Directeur 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. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur.

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

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 aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le Directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches 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 répréhensibles 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 dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° peut être introduit auprès du Directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie de courrier électronique. Le Directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie de courrier électronique et par courrier postal recommandé avec accusé de réception.

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE **EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;*

2° *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*

3° *tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*

4° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*

5° *toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;*

6° *l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;*

7° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;*

8° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses,*

soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1^{er} sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1^{er}.

Toutefois, l'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 18/01/2008 DEFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE OU ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1^{er}. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

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

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

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (...).

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(...)

Article 1.7.9-8. – Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. – Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

(...)

Article 1.7.9-10. §4 - L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

(...)

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9- 4 à 1.7.9-8.

Dans l'enseignement secondaire, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

6.5 Les transports

Les élèves veillent à se rendre à l'établissement par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs, tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour à domicile.

Lorsqu'ils utilisent un service de transports scolaires, ils sont considérés comme suivant le trajet le plus direct.

Nous encourageons les enfants à venir à pied ou à utiliser leur vélo. Dans l'école, par sécurité, il y a lieu de descendre du vélo, de marcher à ses côtés et de le garer à l'endroit prévu, c'est-à-dire entre l'entrée du restaurant scolaire et la cour de récréation du primaire.

Sur le chemin de l'école et même pendant les périodes de congé, la conduite des élèves a un retentissement certain sur le bon renom de l'école et son image de marque ainsi que sur l'élève lui-même. Celle-ci doit par conséquent être irréprochable en permanence.

7. Relations entre parents, élèves et école :

La compétence, l'enthousiasme et le dévouement de l'équipe éducative ne suffisent pas à assurer la formation de votre enfant. Une pleine collaboration entre l'école et la famille est indispensable.

Les premiers moyens de contact entre les parents et l'équipe éducative sont le journal de classe et le cahier de communication. Par courriel avec la direction.

L'élève de la section primaire tient son journal de classe en ordre sous le contrôle des enseignants.

Pour le maternel, un cahier de communication est le relais entre les parents et l'école.

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant et de tous les éléments relatifs à la vie scolaire lors des réunions des parents tant pour l'enseignement primaire que maternel. C'est également l'occasion pour eux de consulter les différentes évaluations et travaux de leur enfant.

Les dates des réunions des parents ainsi que celles des congés scolaires, des remises de bulletins (4x/an) et des festivités diverses sont communiquées dans le courrier de rentrée en début d'année scolaire.

Sur simple demande auprès de la direction, l'équipe éducative peut se tenir à la disposition des parents désirant des informations complémentaires en dehors des dates des réunions de parents et dans des horaires « raisonnables ». À savoir durant les heures de « fourche » ou entre 8h00 et 8h40 le matin ou encore entre 15h30 et 16h30 l'après-midi (excepté le mercredi).

Aucun parent (grands-parents, grande sœur, frère, ...) n'a le droit d'interpeler un autre enfant que le sien aux abords ou dans l'école pour régler des conflits d'enfants. S'il y a conflit, merci d'en faire part à la direction pour qu'elle puisse intervenir de manière adéquate.

8. Informations complémentaires :

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlement et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'école.

La direction ou son délégué porte à la connaissance des parents l'existence d'une Amicale, du conseil de participation et du C.P.M.S.

L'école est équipée de caméras sur les 2 sites. Ces caméras ont pour objectif la surveillance des lieux et non des élèves. Si vous souhaitez consulter les différentes prises de vue, des photos sont à votre disposition au secrétariat de Paliseul.

Les parents sont tenus de lire ce règlement et sensibiliser leur.s enfant.s de l'importance des règles de savoir-vivre en communauté.

Chaque titulaire lit, donne les explications nécessaires à la bonne compréhension de ce document dès les premiers jours d'école.

Les parents s'unissent à l'école pour un épanouissement harmonieux de leur.s enfant.s au sein de l'établissement scolaire.

Fanny Didier,
Directrice de la section fondamentale

Date et signature du.es parent.s responsable.s :



Annexe : R.O.I « ASBL UNE ECOLE POUR TOUS »
 Rue de la Fontaine, 2 A - 6800 LIBRAMONT
 Tél : 0471/80.26.40 - 0471/80.26.42

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
 EN VIGUEUR À PARTIR DU 29.08.2022

A. Définition

Pouvoir organisateur : *Une Ecole Pour Tous*
Statut juridique : *A.S.B.L.*
Adresse : *Rue de la Fontaine, 2A – 6800 LIBRAMONT*
Mail : *eptasbl@yahoo.fr*
Type d'accueil : *accueil extrascolaire agréé par l'ONE*
Implantations et responsables de projet :

<p>Responsable de projet et coordination : <i>Wirtgen Frédérique</i> <i>Gérard Audrey</i></p> <p>Implantation de Paliseul <i>Yastrebova Natacha</i></p>	<p style="text-align: right;">0471/80 26 40 0471/80 26 42</p> <p style="text-align: right;">0472/36 09 98 paliseul@unaccueilpourtous.be</p>
<p>Autres implantations de l'ASBL :</p> <p><i>Arlon</i> <i>Bastogne</i> <i>Bertrix</i> <i>Libin</i> <i>Libramont</i> <i>Neufchâteau</i> <i>Sibret</i></p>	<p style="text-align: right;"><i>0472/99 94 53</i> <i>0470/38 05 66</i> <i>0471/40 78 10</i> <i>0472/02 00 99</i> <i>0477/31 91 97</i> <i>0471/44 44 23</i> <i>0471/67 23 87</i></p>

B. Missions de l'accueil

Nos missions

L'asbl a pour mission de prendre en charge l'encadrement des enfants en période scolaire, avant et après les cours selon un horaire déterminé et en période de vacances scolaires, selon les modalités précisées en début d'année.

Respect du Code de qualité

Une Ecole Pour Tous veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants, à l'accès aux activités proposées et à l'organisation d'un service répondant à la demande des personnes qui confient l'enfant et aux besoins des enfants.

Elle évite toute forme de comportement discriminatoire à l'encontre des enfants ou des personnes qui nous les confient.

Elle contribue à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes.

Finalité principale

Une Ecole Pour Tous a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles. Elle institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quel que soit l'école ou le réseau d'enseignement.

C. Organisation générale

Conditions d'inscription

Avoir entre deux ans et demi et douze ans ou fin de scolarité primaire.

Modalités d'inscription

Les parents de tout enfant amené à fréquenter l'ASBL sont tenus de compléter le dossier d'inscription et de fournir les documents demandés par l'ASBL :

- Fiche d'inscription avec les personnes à prévenir en cas d'urgence et leurs numéros de téléphone ;
- Composition de ménage ;
- Fiche santé de l'enfant ;
- Autorisation parentale de prendre des photos/de filmer lors d'activités organisées par l'ASBL ;

Tout changement (adresse, tél, ...) devra être signalé dans les plus brefs délais.

Horaires

En dehors des heures d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires (15 min avant le début des cours et 10 min après la fin des cours), tout enfant présent dans l'enceinte de l'école est obligatoirement pris en charge, pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité, par l'ASBL « Une Ecole Pour Tous » aux conditions tarifaires ci-après.

Tarifs

1. En périodes scolaires

Matin 6h45 à 8h25 1,40 € pour le 1^{er} enfant
1,15 € à partir du 2^{ème} enfant (par enfant)

Mercredi : temps de midi 1,40 € pour le 1^{er} enfant
1,15 € à partir du 2^{ème} enfant (par enfant)
activités jusque 16h 2,90 € par enfant

Soir 15h30 à 18h00 1,75 € pour le 1^{er} enfant
1,50 € à partir du 2^{ème} enfant (par enfant)

2. En périodes de vacances scolaires

De 6h45 à 18h30

Par jour : 9,50 € pour le 1^{er} enfant
8,50 € à partir du 2^{ème} enfant (par enfant)

Semaine complète 42,50 € pour le 1^{er} enfant
37,50 € à partir du 2^{ème} enfant (par enfant)

D. Modalités pratiques de l'accueil.

Accès à l'accueil

Tout enfant arrivant dans l'enceinte de l'école avant l'heure de prise en charge par les enseignants se rend directement au local extrascolaire.

Reprise en charge des enfants

Les enfants quitteront le lieu d'accueil selon les modalités indiquées par les parents sur le formulaire d'inscription.

En cas de situations exceptionnelles, les parents contacteront par écrit via le journal de classe ou par téléphone directement l'accueillante responsable.

Facturation

La facture sera établie au nom de la personne responsable de l'enfant. Cette facture reprendra les présences de l'enfant ainsi que les coordonnées bancaires et communication à indiquer lors du paiement.

Toute modification entraînant un impact sur le montant facturé aura effet dès la facturation suivant la fourniture des documents probants, sans effet rétroactif.

Le montant sera réglé par virement ou en espèces auprès de l'accueillante.

Les factures seront distribuées par les accueillantes aux parents ou via le journal de classe de l'enfant ou via mail.

Le paiement devra être effectué dans les trente jours suivant la période facturée. Passé ce délai, un rappel sera envoyé. Si le solde dû n'est pas payé, l'accueillant responsable, avec le soutien de la direction de l'école et de la coordination de l'asbl, se mettra en contact avec les parents pour régler la situation afin d'éviter que l'enfant ne soit plus autorisé à fréquenter l'accueil extrascolaire.

La participation financière ne doit pas représenter un obstacle à la participation d'un enfant aux activités de l'asbl. En cas de problème financier, une solution acceptable pourra être envisagée (étalement du paiement dans le temps, arrangement avec le CPAS, ...) après contact avec la coordination ou le service comptabilité de l'asbl.

Une attestation de déductibilité des frais de garde d'enfant(s) de moins de 14 ans sera transmise dans le courant du mois de mars.

Aspect médical

Les parents sont tenus de signaler tout problème médical aux accueillantes.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, nous demandons d'inscrire sur la boîte le nom et prénom de l'enfant, les heures d'administration et le dosage. Un certificat médical attestant de cette prescription est exigé. Aucun médicament ne sera donné sans prescription médicale.

En cas de maladie des enfants, les accueillantes prendront contact avec une personne responsable.

Les accueillant(e)s prendront toute mesure urgente et appelleront le médecin traitant ou tout service de secours en cas de besoin.

Activités proposées aux enfants

Durant les périodes d'accueil (en périodes scolaires), les enfants ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs. Il ne s'agit cependant pas d'une école de devoirs ou de remédiation. La prise en charge ne dispense pas les parents de la vérification du travail scolaire effectué par l'enfant (devoirs réalisés, leçons étudiées...)

Le mercredi après-midi des activités variées sont organisées, occasionnellement des sorties et collaborations avec des acteurs locaux.

Un programme est affiché dans les locaux de l'accueil.

Par ailleurs, des plaines de vacances sont également organisées sur certaines implantations.

Ces plaines sont accessibles à tous les enfants, sans distinction du réseau scolaire ou du lieu d'habitation.

Discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Tout comportement inadapté de l'enfant sera sanctionné. Une exclusion est possible.

Les règles de discipline communiquées dans le ROI de l'école restent d'application dans le cadre de l'accueil extrascolaire.

E.Assurances et responsabilités

L'asbl contracte les assurances « responsabilité civile » et « accidents corporels » pour les enfants fréquentant l'accueil extrascolaire.

Les parents sont invités à souscrire une assurance familiale si ce n'est déjà fait.

F.Qualification et formation des accueillantes

Le personnel de l'ASBL dispose des titres requis par l'ONE.

Des formations continues régulières sont organisées à raison de minimum 50h sur 3 ans.

Les accueillantes sont encadrées par une équipe de coordinatrices.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement peuvent être soumis et examinés par les responsables de l'ASBL « École pour tous » (Accueil extrascolaire)

Accusé de réception- Règlement d'Ordre Intérieur

Validité de ce document : dès le premier jour d'école et jusqu'à modification(s)

Je soussigné(e)....., père, mère, responsable légal de
.....déclare avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur
de l'école fondamentale annexée à l'Athénée Royal Bouillon Paliseul.

Je m'engage à le respecter et l'appliquer avec mon.mes enfant.s.

Date et signature du.es responsable.s :