COMMUNE DE

WATERLOO

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ECOLES COMMUNALES DE WATERLOO

ECOLE COMMUNALE de MONT St JEAN WATERLOO

ECOLE COMMUNALE MIXTE CHENOIS

Entrée en vigueur le 1er septembre 2021

Table des matières

1. Définitions 1
2. Déclaration de principe 1
3. Inscriptions 2
4. Changement d'école 3
5. Obligation et fréquentation scolaire. 4
6. Accès à l'établissement et horaires 5
   A. Matin 5
   B. Midi 5
   C. Fin de journée 5
   D. Sécurite / mobilité 6
   E. Horaire des cours 6
7. Retards et absences 7
   A. Retards 7
   B. Absences 7
8. Activités scolaires extérieures 8
9. Organisation de la vie scolaire 9
   A. Constitution des groupes-classes 9
   B. Cours de psychomotricité, de natation et d'éducation physique 9
10. Communication 10
11. Réunion des parents 11
12. Accueil extrascolaire 11
   A. Accueil temps libre 11
   B. Etude 11
   C. Garderies pendant les congés scolaires 12
13. Comptes et paiements 12
14. Gratuité 12
15. Attitude, comportement et tenue vestimentaire 13
   A. Attitude et comportement 13
   B. Respect du cadre scolaire 14

C. Utilisation d'internet et des réseaux sociaux 14
D. Tenue vestimentaire 15
16. Organisation de la discipline, sanctions disciplinaires et exclusions 15
A. Sanctions disciplinaires et exclusion provisoire 16
B. Exclusion définitive 16
17. Santé 18
A. Soins des petits maux et petits bobos 18
B. Médicaments 18
C. SPSE 19
D. Visites médicales 19
A. CPMS 20
18. Assurance – accident 20
19. Objets personnels 21
20. Diffusion de documents 21
21. Protection de la vie privée 22
22. Droit à l'image 22
23. Représentation des parents d'élèves 23
A. Conseil de participation 23
B. Associations des parents 23
24. Annexe relative aux dispositions propres à l'école 24

Afin de permettre à l'école de remplir sa mission, certaines règles doivent être définies pour organiser les conditions de vie en communauté. Il est impossible de tout écrire. Certaines attitudes sont évidentes et font appel au bon sens de chacun. Au-delà des droits, il est important de ne pas négliger ses devoirs. Il est demandé d'observer scrupuleusement ces consignes, dans l'intérêt de tous.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leur(s) parent(s), les membres de la communauté scolaire, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement ou du Pouvoir Organisateur.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par la Direction de l'école, l'équipe pédagogique et/ou par le Pouvoir organisateur.

1. Définitions

Il faut entendre :

- par « parent » : le(s) parent(s) de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
- par « Pouvoir organisateur » (P.O.) : la Commune de Waterloo, au travers de ses organes représentatifs (Conseil communal, Collège communal, Bourgmestre).
- par « communauté scolaire »: tous les acteurs professionnels de l'école, c'est-à-dire enseignants, personnel paramédical, éducateurs, accueillants, personnel d'entretien, personnel administratif, technique, ouvrier et tout intervenant agissant dans le cadre scolaire et/ou extrascolaire.
- par « établissement » : le(s) bâtiment(s) qui abrite(nt) officiellement l'école et, le cas échéant, la seconde implantation de l'école.
- par « annexe » : les dispositions jointes en annexe au présent règlement et spécifiques à chaque école, en fonction de son infrastructure et de son projet d'école.

2. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.
La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement fixe des limites qui garantissent la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et

protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et membres de la communauté scolaire en sont les garants et les bénéficiaires.
Sauf précisions, ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux membres de la communauté scolaire et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

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

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

Tout ce qui ne serait pas expressément prévu par le présent règlement est géré par la Direction de l'établissement et, si nécessaire, par le Pouvoir organisateur.
L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique, d'école et d'accueil extrascolaire et le présent règlement d'ordre intérieur, ainsi que, le cas échéant, toute modification relative à ceux-ci. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés, dans un climat de transparence et de dialogue.

3. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents et doit être introduite auprès de l'établissement.
Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent et adhèrent aux projet éducatif, projet pédagogique, projet d'école, règlement d'ordre intérieur et projet d'accueil extrascolaire.
La réception de ces documents est soumise à la signature des parents pour prise de connaissance.
Par cette inscription, l'école vous assure une place jusqu'en 6e primaire. Toutefois, chaque année, il vous sera demandé de confirmer votre choix de poursuivre la scolarité de votre/vos enfant(s) au sein de l'établissement.
La non-adhésion au présent règlement et/ou aux projets susmentionnés, considérés article par article et dans leur ensemble, constitue un motif de refus d'inscription. De même, l'infraction au présent règlement et/ou le non-respect des projets susmentionnés peut (peuvent) constituer un motif de non-réinscription.
Les modalités d'inscriptions sont consultables sur les sites de la commune et des écoles.
Lors de l'inscription d'un élève, la Direction ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que du parent (excepté dans le cas de l'élève mineur séjournant illégalement en Belgique).

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part du parent auprès du titulaire et de la Direction de l'école. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de dommage résultant d'un défaut de communication des données dans le chef du parent.
Pour son entrée en maternelle, l'enfant doit être âgé de 2 ans et demi accomplis. Il est indispensable que l'enfant ne porte plus de lange (excepté pour la sieste). L'enfant qui respecte ces conditions peut entrer à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il n'ait pas été scolarisé précédemment.
L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la Direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre (cette date peut varier en fonction des textes légaux). Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la Direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.
Le choix de l'un des cours philosophiques ou la demande de dispense les concernant se fait au moment de l'inscription. Le choix effectué sera automatiquement reconduit pour les années scolaires suivantes, sauf manifestation explicite des parents auprès de l'école avant la fin de l'année scolaire (la date précise sera transmise par l'école chaque année). Dans le cas d'un changement de choix pour l'année scolaire suivante par rapport à l'année scolaire en cours, les parents demanderont le formulaire de choix auprès de l'école. Le formulaire - consignant le changement de choix pour l'année scolaire suivante - dûment complété, daté et signé par les parents sera restitué au plus tard à la date indiquée par l'établissement. Le choix ainsi formulé ne pourra plus être modifié en cours d'année scolaire.

4. Changement d'école

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre (cette date peut varier en fonction des textes légaux). doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la Direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
En outre, la Direction ne peut accepter l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école. Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. le changement de domicile;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;

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

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.
En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.
On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.
La demande est introduite par le parent auprès de la Direction de l'école fréquentée par l'élève et doit être annexée au formulaire de changement d'école déjà rempli par l'école de départ.

5. Obligation et fréquentation scolaire

Le respect de l'obligation scolaire, régie notamment par la loi du 29 juin 1983, incombe au parent.

L'élève est soumis à l'obligation scolaire dès l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il a atteint l'âge de 5 ans. Par conséquent, la fréquentation régulière de l'école est obligatoire pour tous les élèves de la 3e maternelle et de l'école primaire.
L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et toutes les activités organisées par l'établissement tout au long de l'année scolaire.
En ce qui concerne les élèves qui ne sont pas encore soumis à la loi sur l'obligation scolaire la fréquentation des cours et des activités organisées par l'école, doit également être régulière afin de ne pas perturber la bonne marche de l'établissement et des apprentissages.
Le Gouvernement de la Communauté française fixe le premier et le dernier jour de l'année scolaire, le nombre de jours de classe et le calendrier des congés pour chaque année scolaire. (Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire).

Les rendez-vous médicaux, thérapeutiques ou administratifs devront être fixés en dehors du temps scolaire. En cas d'impossibilité, une demande préalable de sortie anticipée ou d'arrivée tardive sera transmise à la Direction et au titulaire de l'élève. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des apprentissages de l'ensemble des élèves, les parents sont priés de venir chercher et de reconduire l'enfant au moment de la récréation et/ou sur le temps de midi (pour les précisions par école, voire annexe d'école). La personne qui dépose ou reprend l'élève doit se présenter au secrétariat dès son entrée dans le bâtiment. Une attestation de consultation ou de présence sera exigée.

6. Accès à l'établissement et horaires

L'école est un lieu destiné à l'accueil des élèves, à leurs apprentissages et à leur bien-être.

Sauf autorisation spéciale du Pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. Le bâtiment est donc fermé à toute personne extérieure pendant les heures de cours. Le secrétariat leur est accessible aux heures prévues (voir précisions dans l'annexe d'école). En dehors des réunions générales d'information et des rencontres programmées entre le(s) parent(s) et l'équipe éducative, les contacts avec la Direction et le corps enseignant se font sur rendez-vous, par téléphone, par mail ou via le journal de classe.

A. MATIN

L'ouverture des portes s'effectue aux horaires précisés en annexe.
Les parents déposent leur(s) enfant(s) au lieu d'accueil prévu par l'établissement.
Les lieux et les modalités d'accueil, par tranche d'âge, sont détaillés en annexe.

B. MIDI

Les portes seront exclusivement ouvertes à la demande, pour permettre les sorties et entrées des élèves qui ne restent pas à l'école pendant le temps de midi.
Les lieux et les modalités d'accueil sont détaillés en annexe.

C. FIN DE JOURNEE

L'ouverture des portes s'effectue aux horaires précisés en annexe.
Les parents reprennent leur(s) enfant(s) au lieu prévu par l'établissement.
Les lieux et les modalités, par tranche d'âge, sont détaillés en annexe.

Les parents quittent l'école dans les meilleurs délais, avant et après avoir déposé ou repris leur(s) enfants(s).

Un élève ne pourra sortir seul de l'école qu'avec l'autorisation du parent via la carte de sortie distribuée par l'école chaque début d'année scolaire et contresignée par le service administratif de l'établissement. Dès qu'il sera en dehors de l'enceinte scolaire, il ne sera plus sous la responsabilité de l'école.

Chaque personne autorisée à venir chercher l'enfant doit être en possession d'une carte de sortie au nom de l'enfant concerné. Celle-ci devra être montrée à l'équipe encadrante. Les photos de cette carte sur téléphone seront acceptées.
Si celle-ci est transmise à un adulte, autre que le parent, cela signifie que les parents acceptent que l'enfant parte avec cette personne.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans ce carton, qui a valeur d'autorisation parentale.

A partir du moment où l'encadrant à la sortie reconnait la personne par habitude, il pourrait ne plus réclamer cette carte systématiquement. Cependant, nous demandons de toujours l'avoir à portée de main (ou en photo sur son téléphone), dans le cas où l'équipe serait modifiée et ne reconnaitrait pas toutes les personnes.

D. SECURITE / MOBILITE

- Chacun est tenu de fermer la porte de l'école, et/ou la barrière de la cour, derrière lui.
- Il est strictement interdit de se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire et/ou sur la zone « kiss & ride ».
- Chacun est tenu de respecter le code de la route, en ce compris les règles du « kiss & ride », et d'agir avec prudence et vigilance.
- Les élèves qui viennent à vélo, draisienne ou trottinette doivent les garer à l'endroit prévu et les protéger par un cadenas.

E. HORAIRE DES COURS

L'horaire détaillé propre à chaque établissement est joint en <u>annexe</u>.

L'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Pour ce faire, les élèves seront présents avant le début des cours, tant en maternelle qu'en primaire, afin de leur permettre d'avoir le temps de commencer leur journée sereinement.
En 3e maternelle et en primaire, la présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
Les sorties pédagogiques et les classes de dépaysement sont assimilées à des périodes de cours obligatoires faisant l'objet d'un horaire spécifique qui sera communiqué aux parents.
Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents au début de l'année scolaire.

La suspension des cours, quelle qu'en soit la raison (organisation des épreuves du certificat d'étude de base, journée pédagogique, cas de force majeure,…) sera communiquée aux parents dans les plus brefs délais.

7. Retards et absences

A. RETARDS

Le parent comme les élèves sont tenus à un respect strict des horaires.
Après la fermeture des portes de l'école, les parents sont priés de se rendre au bureau de la Direction.

Un retard sera considéré comme justifié s'il s'explique par un motif écrit reconnu valable comme en cas d'absence de l'élève.

Selon le motif de retard, et leur éventuel caractère répétitif, la Direction se réserve le droit :
- d'accepter que l'enfant aille en cours directement, si le motif est reconnu valable ;
- de garder l'enfant dans les bureaux administratifs jusqu'au prochain intercours, si le motif n'est pas reconnu valable.

Lorsque les portes de l'école sont fermées et l'établissement inaccessible, le Pouvoir organisateur décline toute responsabilité pour tout dommage qui pourrait survenir du fait de l'arrivée tardive d'un élève à l'école.

B. ABSENCES

Pour les élèves soumis à l'obligation scolaire, aucune absence n'est autorisée sauf exceptions, c'est-à-dire en cas d'absences légalement justifiées ou en cas d'absences justifiées par la Direction de l'école.

a) Les absences légalement justifiées

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 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;

- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entrainement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la Direction ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
En cas de certaines maladies sévères et infectieuses de l'élève (voir point 18 « Santé »), le parent est tenu d'avertir l'école, par toute voie de communication, le plus rapidement possible dès la prise de connaissance de la maladie. Cette obligation s'impose également aux élèves non-soumis à l'obligation scolaire.

b) Les absences justifiées par la Direction de l'école

La Direction de l'école peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.
Dans ce cas, le parent est tenu de fournir une justification écrite, sur le modèle ad hoc se trouvant dans le journal de classe ou téléchargeable sur le site de l'école, motivant l'absence de l'élève. Cette justification écrite devra parvenir à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4ème jour dans les autres cas.
Dans tous les autres cas, l'absence est considérée comme injustifiée.
Il est précisé que le fait de prendre des vacances pendant les périodes scolaires n'est pas considéré comme un motif valable.
Conformément aux prescrits légaux, après 9 demi-jours d'absence injustifiée, un signalement sera effectué par la Direction auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire de la Communauté française.
Au plus tard à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée, la Direction ou son délégué convoque l'élève et le parent par courrier recommandé avec accusé de réception. La Direction ou son délégué rappelle les dispositions relatives aux absences à l'élève et au parent, envisage avec eux les actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.

8. Activités scolaires extérieures

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études (piscine, sorties

pédagogiques …) sont planifiées tout au long de l'année. Ces activités pédagogiques sont obligatoires au même titre que les autres cours.
En fonction de circonstances exceptionnelles et de l'encadrement spécifique à ces activités, les modalités de participation d'un enfant pourront être discutées entre les parents et l'équipe éducative.

9. Organisation de la vie scolaire

A. CONSTITUTION DES GROUPES-CLASSES

La constitution des groupes-classes est de la responsabilité du corps enseignant, en collaboration avec la Direction.
La répartition au sein des groupes se fait selon des critères réfléchis : l'homogénéité, les interactions sociales et pédagogiques, l'ambiance de travail, l'organisation des activités, …
L'école se réserve le droit de remixer les groupes-classes à des moments spécifiques de la scolarité (voir **annexe de l'école**) et/ou en fonction des besoins pédagogiques.
Il est demandé aux parents d'accorder leur confiance à l'équipe éducative pour leurs décisions professionnelles et leur vue précise de la vie des classes.

B. COURS DE DE PSYCHOMOTRICITE, DE NATATION ET D'EDUCATION PHYSIQUE

Pour des raisons de sécurité, si un enfant rencontre des problèmes de santé, il est demandé aux parents de le signaler par écrit au professeur d'éducation physique et aux titulaires.

a) En maternelle

Le cours de psychomotricité est donné chaque semaine par un professeur spécifique.
Une tenue ample, confortable et pratique sera privilégiée les jours de psychomotricité.

b) En primaire

Le cours de natation se donne à la piscine de Waterloo. Le trajet se fait en car.

Equipement demandé :

- Pour les garçons : un maillot près du corps, quelle que soit sa longueur (pas de bermudas).
- Pour les filles : un maillot une pièce (pas de bikini).
- Le bonnet doit être au coloris défini par l'école, ce afin d'assurer une meilleure visibilité des élèves et donc une sécurité accrue.
- Une serviette de bain.
- Le tout marqué aux nom et prénom de l'enfant et placé dans un sac suffisamment solide.
- Elastique pour attacher les cheveux longs.

Le cours de gymnastique se donne une fois par semaine.

Equipement demandé :

- Un tee-shirt blanc uni à manches courtes.
- Un short court ou short legging (type cycliste) au-dessus du genou bleu marine.
- Une paire de sandales blanches, unies et sans lacets. Les baskets sont permises à condition qu'elles servent uniquement au sport en salle et qu'elles soient adaptées à l'autonomie de l'enfant.
- Le tout marqué aux nom et prénom de l'enfant et placé dans un sac suffisamment solide.
- Elastique pour attacher les cheveux longs.

Ces cours sont **obligatoires**. La non-participation devra être couverte par un certificat médical. Toutefois, pour une non-participation exceptionnelle, l'enfant pourra présenter un justificatif dument complété par ses parents, sur le modèle ad hoc fourni par l'école.

10. Communication

La farde d'avis et/ou le journal de classe sont des moyens d'information et de communication que les parents sont priés de suivre et de signer chaque jour.
Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève qui peuvent l'utiliser pour y inscrire leurs communications à l'attention de l'équipe éducative.
Le journal de classe est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin par l'élève. Il devra être recouvert et marqué au nom de l'enfant. L'élève ne pourra en aucun cas y ajouter des inscriptions (annotations, dessins…) autres que celles demandées par les enseignants.
Les avis sont à remettre complétés au titulaire pour la date indiquée.
Les travaux à domicile seront notés dans le journal de classe et/ou la farde de devoirs. Ceux-ci seront adaptés à chaque cycle en fonction de la circulaire régulant les travaux à domicile. Le parent est tenu de vérifier que les travaux soient réalisés dans les délais impartis.
En cas de perte, le journal de classe ou la farde d'avis sera remplacé aux frais du parent.
Le parent qui désire s'entretenir avec la Direction ou un enseignant prendra rendez-vous par téléphone, mail ou via le journal de classe de l'élève.
Tous, élèves, parents, membres de la communauté scolaire, devront se traiter mutuellement avec politesse, respect et bienveillance.
Les membres du personnel d'accueil et d'éducation sont des personnes relais entre les enseignants et les parents. Ils transmettent les messages des enseignants aux parents et vice-versa. Il est interdit à tout parent de prendre les membres du personnel d'accueil et d'éducation à parti envers d'autres membres de la communauté scolaire et inversement.

Il est interdit à tout parent d'interpeller et/ou de réprimander un autre enfant, pour quelque motif que ce soit. En effet, la gestion des conflits au sein de l'école entre les élèves est du ressort de l'équipe éducative.

11. Réunion des parents

Des réunions de parents sont organisées plusieurs fois par an selon les modalités communiquées par l'école (voir **annexe d'école**).

12. Accueil extrascolaire

A. ACCUEIL TEMPS LIBRE

L'accueil extrascolaire est organisé matin, midi et après-midi/soir selon les horaires annexés.
Cet accueil est payant pour les élèves restant après les cours. Les tarifs seront transmis par voie d'avis « Estimation des frais scolaires » à chaque rentrée scolaire.
Les modalités pratiques d'organisation du temps extrascolaire font l'objet d'un projet d'accueil approuvé par l'Office de la naissance et de l'enfance, disponible sur demande auprès du secrétariat ou sur le site de l'école.

B. ETUDE

A partir de la 1ère primaire, les élèves peuvent être inscrits à l'étude les lundis, mardis et jeudis entre 15h40 et 16h30.
L'étude est encadrée par des enseignants et se déroule comme suit :

- L'élève gère seul ses devoirs et ses leçons. Il peut bien sûr poser des questions à l'enseignant.
- Les enfants sont encadrés mais travaillent de manière autonome.
- L'étude est constituée de maximum 20 élèves.
- Il est obligatoire de rester jusqu'à la fin de l'étude afin de ne pas déranger le travail des autres élèves et d'assurer le calme et la concentration de tous.
- Il n'est pas garanti que les devoirs et les leçons seront terminés en fin d'étude. Le rythme de chaque enfant est en effet respecté.

En début d'année, il sera demandé aux parents qui le souhaitent de compléter l'inscription à cette prestation.
Aucune étude supplémentaire ne pourra être ouverte en cours d'année scolaire.
Cette prestation est payante. Les tarifs seront transmis par voie d'avis « Estimation des frais scolaires » à chaque rentrée scolaire.

C. GARDERIES PENDANT LES CONGÉS SCOLAIRES

Pendant les congés scolaires (excepté les congés d'hiver fin décembre-début janvier), une garderie payante est assurée dans une des deux écoles communales de 7H à 18H15.

Un formulaire est transmis aux parents environ 15 jours avant les congés, afin de procéder à l'inscription de leur enfant s'ils le souhaitent.

13. Comptes et paiements

Conformément au décret gratuité, l'estimation des coûts des activités organisées pendant le temps scolaire (piscine, voyages scolaires, classes de dépaysement, animations, …) et des frais liés au temps extrascolaire (accueil temps libre, étude, repas, …) sera distribuée au début de chaque année scolaire.

Les paiements de l'ensemble des frais seront effectués par voie bancaire. Le paiement devra être effectué pour la date indiquée. Les délais et consignes devront être scrupuleusement respectés.
En cas de retard ou de non-paiement, les prestations qui ne s'inscrivent pas dans un cadre pédagogique pourront ne plus être assurées. Les retards de paiement seront signalés par la Direction au Directeur financier, chargé du recouvrement des indus.

La comptabilité de ces frais, ainsi que la réservation des repas chauds, sont gérées via un système en ligne. Les parents des élèves inscrits au sein des écoles communales devront utiliser ce programme pour bénéficier des services qui y sont associés.
Une autorisation sera demandée aux parents pour pouvoir transférer les données personnelles transmises via la fiche d'inscription de l'enfant(s) au prestataire qui gère ce système informatique. Celui-ci s'engage à n'utiliser ces données que dans le respect du Règlement de Protection des données en application depuis le 25 mai 2018.
Ces données seront consultables et modifiables par vos soins via votre compte personnel.
Les parents qui éprouveraient des difficultés d'utilisation de cette plateforme pourront être aidés en fonction des besoins et/ou pourront accéder à l'espace publique numérique du CPAS.

14. Gratuité

Le Pouvoir organisateur respecte les décrets en vigueur concernant la gratuité d'accès à l'enseignement.
A chaque début d'année scolaire, un document explicatif sera distribué à ce sujet.
Pour les années scolaires concernées, chaque enfant recevra du matériel scolaire fourni par l'école.
Si l'enseignant(e) l'estime nécessaire, le matériel usé/abimé sera remplacé par l'école durant l'année scolaire.

En cas d'usure intentionnelle ou due à une mauvaise utilisation, il sera demandé aux parents de remplacer le matériel endommagé.

15. Attitude, comportement et tenue vestimentaire

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction et des membres de l'équipe éducative, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'école.
De plus, chacun respectera les dispositions de l'annexe au présent règlement, propre à son établissement.
Tout élève aura un comportement, un langage, une attitude et une tenue corrects en toutes circonstances.

A. ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Tant au sein de l'école, de ses abords que dans tout lieu fréquenté par les élèves :
Les élèves doivent obtempérer spontanément, de bon gré et avec diligence, aux directives et aux injonctions qui leur sont données et respecter les obligations et les devoirs qui leur sont imposés en vertu du présent règlement.

Les élèves seront respectueux des règles établies en classe avec les professeurs et en garderie avec les accueillants. Ils se déplaceront dans les couloirs en marchant et en respectant les rangs. Les violences verbales et physiques seront proscrites.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (bibliothèque, piscine, musée,…). Ils sont tenus de se conduire, en toute circonstance, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, tant entre eux que vis-à-vis des membres de la communauté scolaire et vis-à-vis des tiers qu'ils peuvent rencontrer au sein de l'école ou lors d'activités extérieures.

Chacun, adulte ou élève, devra se montrer respectueux envers tous, tant dans son attitude, que dans son langage.

Chacun veillera à ne pas adopter un comportement qui porte atteinte à la dignité de quiconque, aux intérêts ou à l'image de l'école et du Pouvoir organisateur.

Les actes ou propos racistes, xénophobes, antisémites, sexistes, homophobes, d'incitation à la haine, négationnistes ou révisionnistes ne sont en aucun cas tolérés.

Tout écart de comportement, toute forme de violence (physique ou verbale) fera l'objet d'un rappel à l'ordre et, si nécessaire, d'une sanction proportionnée à la gravité des faits.

Chacun respectera l'ordre, la propreté et la ponctualité.
Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et le rangement de ceux-ci. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.

B. RESPECT DU CADRE SCOLAIRE

Solidairement, responsables de la qualité de leur environnement, les élèves veilleront à la propreté et à l'agrément habituel de leurs locaux ainsi qu'au respect du matériel mis à leur disposition en veillant à l'ordre dans les couloirs, au rangement des cartables dans la cour, à la propreté des toilettes (tirer la chasse,…), à l'utilisation parcimonieuse, selon les besoins, du matériel (papier, papier toilette, savon, …) et à jeter les déchets dans les poubelles adéquates.

Toutes dégradations faites aux bâtiments, aux meubles et aux fournitures de l'école, de manière volontaire, seront réparées aux frais de son auteur.

C. UTILISATION D'INTERNET ET DES RESEAUX SOCIAUX

Tous, élèves, parents, enseignants, accueillants, membres du personnel et Directions… devront rester vigilants à maintenir le respect dans la communication en toute circonstance et par conséquent, également via les modes de communication électronique.

Il est interdit, dans l'enceinte de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires, de consulter des sites à caractère sexuel, de même que des sites incitant à la discrimination, à la ségrégation, à la haine ou à la violence à l'égard d'un groupe, d'une communauté ou de leurs membres, en raison de la couleur, de l'ascendance, de la religion ou de l'origine nationale ou ethnique de ceux-ci ou de certains d'entre eux.

L'école n'est en rien responsable des propos calomnieux, diffamants, insultants ou incitant à la violence…, quel que soit leur mode de diffusion (courrier électronique, sms, Facebook, Twitter, autres réseaux sociaux,…) qui seraient tenus par les élèves.

Il est également interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit, des contenus contrevenant aux droits des membres de la communauté scolaire (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres). De même, les propos tenus sur les sites de « chat » ainsi que les commentaires des blogs sont soumis aux dispositions légales en matière de respect de la vie privée.

Toute violation des obligations rappelées dans les paragraphes précédents peut naturellement faire l'objet de poursuites de la part de ceux et de celles qui en seraient victimes mais peut également faire, dès lors qu'elle présente un lien avec l'école, l'objet de poursuites judiciaires décidées par le Pouvoir organisateur, de sanctions disciplinaires ou une décision de non-réinscription.

L'équipe éducative répondra aux mails des parents selon leur horaire personnel et à des heures raisonnables. L'école et les enseignants s'autorisent un temps de réflexion avant de répondre.

D. TENUE VESTIMENTAIRE

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

Pour des questions sanitaires et de respect de soi et d'autrui, la propreté corporelle est de rigueur.
Aucun couvre-chef n'est admis pour les élèves et les membres de la communauté scolaire, à l'intérieur de l'établissement.

Les sous-vêtements ne seront pas apparents.

Les tenues trop courtes ou trop estivales (bermudas de plage, mini-jupes, hauts découvrant le nombril ou dos-nu, …), les chaussures de plage et à roulettes sont interdites.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne porteront ni collier (excepté en 5e et 6e primaires), ni piercing, ni boucles d'oreilles pendantes.

Les élèves ne viendront pas à l'école maquillés (tatouage, mascara, vernis, rouge à lèvres, tout autre maquillage …) ou grimés, excepté dans le cadre d'une activité festive.

Une coupe de cheveux appropriée sera exigée.

Une tenue spécifique est exigée (voir point 9) pour participer aux activités sportives, aux cours d'éducation physique et de natation et les cheveux longs seront attachés.

Les plus jeunes seront aidés dans le développement de leur autonomie en portant des vêtements et des chaussures qu'ils peuvent enlever et remettre seuls. Une tenue ample, confortable et pratique sera privilégiée les jours de psychomotricité.

16. Organisation de la discipline, sanctions disciplinaires et exclusions

Dans le respect des dispositions du présent règlement et de son annexe d'école, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement, négligence ou abstention répréhensibles commis non seulement dans

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

A. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET EXCLUSION PROVISOIRE

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits. Celle-ci va du rappel à l'ordre à l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification au parent). Une telle exclusion, décidée par la Direction, ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire.

B. EXCLUSION DÉFINITIVE

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre de la communauté scolaire ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires ou extrascolaires :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève, à un membre du personnel de l'établissement ou à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école;
- 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 quel que soit le support y compris les réseaux sociaux ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement, c'est-à-dire le fait d'extorquer, à l'aide de violence ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'introduction dans l'école, la détention ou l'usage d'une arme ou d'un instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction dans l'école ou la détention de substances inflammables, vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) 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.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève et/ou le parent refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.
Sans préjudice de l'article 29 du Code d'Instruction criminelle, la Direction de l'établissement signale les faits, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la Direction qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par le parent. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.
Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.
L'exclusion définitive est prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur après qu'il a pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant.
L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au parent.
Le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration de la Communauté française le formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.
Les parents disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.
Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive au parent.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
Le Collège communal statue sur le recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

17. Santé

L'école, en collaboration avec l'avis du médecin scolaire du SPSE, peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparait que son état de santé pourrait justifier ce refus.
Dans le même ordre d'idée, un enfant pourrait se voir refuser la participation au cours de natation s'il présentait une infection dermatologique contagieuse.

L'école n'est pas équipée pour prendre en charge les enfants malades qui nécessitent des soins médicaux.

Les soins et prises de médicaments des enfants souffrant de maladie chronique sont régis par la circulaire n° 4888 de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Une fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire devra être complétée (en concertation avec l'élève, ses parents, la Direction, les enseignants concernés, le Service PSE ou le Centre PMS et le médecin traitant) lors de l'inscription ou au moment de la détection d'une pathologie et mise à jour en fonction des besoins.

Toutes les activités pédagogiques (éducation physique, natation, sorties, classes de dépaysement, …) sont obligatoires, sauf certificat médical attestant de l'incapacité de l'élève.

Si l'état de santé de l'élève paraît poser un problème, l'école avertira, par téléphone, le parent pour que l'enfant soit repris dans les plus brefs délais. En cas d'impérieuse nécessité, la Direction, en concertation avec le SPSE (Service de Promotion de la Santé à l'Ecole), prendra toutes les mesures que la situation appelle.

A. SOINS DES PETITS MAUX ET PETITS BOBOS

Les petites plaies seront nettoyées et désinfectées par les membres du personnel de l'école.

En début d'année, un document sera transmis aux parents pour qu'ils donnent leur accord sur les soins/médicaments qui peuvent ou non être administrés à leur enfant en cas de douleurs à la tête, au ventre, aux dents, …

B. MÉDICAMENTS

Concernant la prise de médicaments, si l'élève doit, de manière impérative, en prendre pendant qu'il est à l'école (ou lors d'activités organisées dans le cadre de l'école), la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la durée et la posologie doit être remis au titulaire de classe.
- Un écrit émanant du parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament.
- Le médicament doit être remis au titulaire. Cependant, le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament. La procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

C. SPSE

La promotion de la santé à l'école est obligatoire et gérée par le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (SPSE) dont les missions sont définies dans le décret du 20 décembre 2001.

A chaque rentrée scolaire ou lors d'une demande particulière du SPSE, le parent est tenu de compléter les formulaires de recueil des données de santé relatives à leur enfant.

Les maladies infectieuses suivantes doivent obligatoirement être déclarées à la Direction de l'école ou au SPSE : méningite, diphtérie, poliomyélite, rougeole, oreillons, rubéole, coqueluche, toxi-infections alimentaires, scarlatine, gale, teigne, varicelle, impétigo, herpes, 5ème maladie.
Le SPSE, dans le respect des recommandations de l'AVIQ, est dans tous les cas le seul habilité à prendre une décision en matière de gestion des maladies infectieuses : éviction et conditions de retour à l'école, prophylaxie pour la collectivité des enfants et adultes de l'école, nettoyage et désinfection des locaux, contacts avec les médecins traitant et médecins inspecteurs d'hygiène…
Pour le cas particulier de la pédiculose (les poux) : la prévention et les soins sont sous la responsabilité du parent. Il est demandé au parent de vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) et de traiter au plus tôt tout en avertissant l'école. Seuls les élèves atteints de pédiculose persistante malgré les recommandations du service seront évincés pour une période maximale de 3 jours. Le retour à l'école est conditionné à la présentation d'un certificat médical attestant l'absence de poux, ou au passage préalable au SPSE.

D. VISITES MÉDICALES

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les Services de Promotion de la Santé à l'Ecole afin de faire le bilan de santé de l'élève.

Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3e maternelle ainsi qu'en 2e et 6e primaire.

Pour les classes de 4e primaire, un examen de la vue est organisé à l'école.

L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant. Elle peut prendre les mesures de prophylaxie nécessaire pour éviter la propagation de maladies transmissibles.

L'inspection médicale scolaire est gratuite et obligatoire.

E. CPMS

Le Centre Psycho-Médico-Social assure le suivi des élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les membres de l'équipe éducative. Le CPMS évalue, donne des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. L'équipe du CPMS peut faire l'objet d'une demande spécifique du parent ou de l'enseignant (en accord avec le parent) au vu d'un problème particulier.

Les parents sont en droit de refuser l'intervention du centre PMS.

18. Assurance – accident

Les élèves sont couverts par l'assurance scolaire durant toutes les activités organisées par l'école, ainsi qu'au cours du trajet normal à parcourir pour se rendre de leur domicile au lieu des activités organisées par l'école et inversement.
Le préjudice résultant du vol, de la disparition ou de la perte n'est pas couvert par le contrat d'assurance.
Les dommages accidentels aux lunettes correctrices, appareils auditifs et appareils orthodontiques existants, sont couverts pour autant que ces prothèses soient portées au moment de l'accident, même en l'absence de lésions corporelles lors de l'accident qui a entrainé les dommages.
En cas d'accident sur le chemin de l'école, la garantie n'est acquise que si le bris est accompagné de lésions corporelles concomitantes.
L'indemnisation s'opère sur base d'un forfait.
Dans ce type de dossier, c'est toujours l'assurance qui a le dernier mot sur la décision d'indemnisation et son montant exact.

En cas d'accident scolaire, si le parent souhaite faire intervenir l'assurance, il est tenu d'avertir la Direction le plus rapidement possible et au plus tard dans les 48 heures après les faits, ainsi que de compléter la déclaration ad hoc transmise par l'école.
Le Pouvoir organisateur peut engager la responsabilité civile des parents en cas de dommage causé par leur enfant. De ce fait, le Pouvoir organisateur recommande particulièrement la souscription par le parent d'une assurance « responsabilité civile ».

En cas d'accident, l'école avertit le parent dans les meilleurs délais. En cas de nécessité, l'école fait appel à l'hôpital de Braine-l'Alleud et, au besoin, l'enfant sera transporté en ambulance.
En début d'année, les parents devront compléter une fiche santé pour leur enfant. Cette fiche pourrait être donnée aux ambulanciers, à toutes fins utiles.

19. Objets personnels

Seul le matériel scolaire indispensable peut être amené à l'école.
Sauf autorisation exceptionnelle, les jeux, jouets, objets récréatifs,… venant de la maison ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'école et ce afin d'éviter tout conflit entre les élèves ou toute détérioration.
Tous les jeux à la mode nécessitant des échanges (cartes, autocollants, …) sont autorisés mais pourraient être interdits en cours d'année si l'ampleur du phénomène devenait ingérable. Néanmoins, ceux-ci devront être utilisés judicieusement.

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les périodes de cours, les périodes extrascolaires et les activités scolaires extérieures (en ce compris les classes de dépaysement). Les élèves qui en possèdent ne sont ni autorisés à le sortir de leur cartable, ni à l'utiliser pour téléphoner, envoyer des SMS, jouer, filmer et/ou prendre des photos. Tout téléphone portable utilisé par l'élève ou qui sonnerait pendant les cours sera confisqué.
L'utilisation de tout matériel électronique (mp3, mp4, console de jeux, …) est interdite au sein de l'établissement. L'équipe éducative se réserve le droit de confisquer ces outils.

Il est interdit aux élèves de vendre des objets personnels ou réalisés par eux dans l'enceinte et aux abords de l'école (excepté dans le cadre des fêtes d'école).
Les effets (vêtements et matériel scolaire) des élèves doivent être marqués à leur nom.

En fin d'année scolaire, les objets trouvés qui n'ont pas été récupérés seront transmis à une organisation caritative qui s'occupe du ramassage, du recyclage et de la redistribution de ceux-ci.

La communauté scolaire décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objets personnels. Le préjudice en résultant n'est pas couvert par contrat d'assurance.

20. Diffusion de documents

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la Direction de l'école (affichages, pétitions, rassemblements, …)
Aucun commerce, aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale (excepté les publications à caractère éducatif) ou propagande politique

est proscrite dans les écoles. Tout affichage ou diffusion d'informations devra recevoir au préalable l'approbation de la Direction de l'école ou du Pouvoir organisateur.

21. Protection de la vie privée

Les parents fourniront toutes les données obligatoires pour l'inscription de leur enfant et demandées par la Direction relatives à leur identité, état civil, composition de ménage, n° de registre national, profession, niveau d'études, nationalité, …
L'attention du parent est portée sur le caractère obligatoire de communiquer dans les plus brefs délais tout changement relatif à ces données. En cas de manquement, le parent assumera seul la responsabilité des conséquences éventuelles de son omission.
Toutes les données à caractère personnel transmises à l'établissement sont soumises à la loi relative à la protection des données à caractère personnel du 8 décembre 1992 et les établissements scolaires sont agréés par la Commission de la Protection de la Vie privée.
Les membres du personnel de l'établissement ayant accès à ces données sont tenus à la plus stricte confidentialité sous peine de poursuites pénales.

22. Droit à l'image

Les présentes dispositions s'appliquent tant aux élèves, aux parents, aux membres de la communauté scolaire qu'aux visiteurs extérieurs pour toute activité effectuée en lien avec le milieu scolaire (classes de dépaysement, sorties, cours, périodes extrascolaires, fêtes d'école,…).

Des photos et films vidéo des élèves peuvent être pris pour illustrer les activités de l'école (photos de classe, voyages de classe, activités dans les classes, classes de dépaysement, fêtes de l'école, compétitions sportives, …).
Elles pourront être diffusées ou publiées sur le site de l'école, ou sur tout document réalisé pour l'école, ou tout autre usage interne à l'école, à la condition de répondre aux finalités mentionnées ci-dessous.
L'usage des photographies poursuivra une finalité d'information, d'illustration, de promotion de l'école et de ses activités, ou de souvenir de classe pour les élèves et leur(s) parent(s).
Un document permettant de marquer son consentement ou son opposition à ce sujet sera transmis aux parents en début d'année scolaire. Il est demandé de le remplir scrupuleusement et le rendre à l'école avant la date limite demandée.

23. Représentation des parents d'élèves

A. CONSEIL DE PARTICIPATION

Le conseil de participation est régi par le décret du 24 juillet 1997 et les circulaires ministérielles y afférentes.
Le conseil de participation a pour objet de débattre et d'évaluer le projet d'établissement, ainsi que d'émettre un avis sur le rapport d'activités.
Le conseil de participation est composé de représentants du Pouvoir organisateur, de la Direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, du personnel d'éducation, administratif et ouvrier, ainsi que de parents d'élèves.
Chaque école est tenue d'organiser quatre conseils de participation par année scolaire.
Ces réunions peuvent être organisées, en fonction des circonstances et des besoins, en présentiel ou en visioconférence.

B. ASSOCIATIONS DES PARENTS

Les associations des parents d'élèves sont régies par le décret du 30 avril 2009 et les circulaires ministérielles y afférentes.
L'association de parents a pour mission de faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la communauté éducative, dans l'intérêt de tous les élèves, de leur réussite et de leur épanouissement dans le respect des droits et des obligations de chacun.
L'Association de parents organise en outre une veille active et passive en vue d'informer, le plus objectivement possible, tous les parents d'élèves.
L'association de parents remplit ses missions dans le cadre strict du projet pédagogique de l'école. Elle s'attache par ailleurs aux questions qui concernent les enfants de manière collective.

En l'absence d'association de parents, la Direction convoquera la première assemblée générale avant le 1er novembre.
Dans l'autre cas, la Direction organisera conjointement avec le comité de l'association des parents une assemblée générale au moins une fois par an, avant le 1er novembre.
La Direction veillera à la représentativité la plus large possible des parents. Il est ainsi recommandé par le Pouvoir organisateur qu'un parent délégué par classe participe aux assemblées.
Le Pouvoir organisateur met à disposition les infrastructures nécessaires à la réalisation des missions de l'association de parents, sans nuire au bon fonctionnement de l'établissement et dans le respect du règlement communal relatif aux occupations de locaux scolaires.
Les communications à l'égard des parents considérés dans leur ensemble, quel que soit leur support (mails, affiches, réseaux sociaux…), et documents de l'association de parents seront clairement identifiés comme tels et préalablement transmis à la Direction pour concertation.

Tout document doit respecter le projet d'établissement de l'école et le projet éducatif du Pouvoir organisateur. Si la Direction de l'école refuse de diffuser un document émanant de l'association de parents, il doit motiver sa décision auprès de ladite association.
Le contenu des documents diffusés par l'association de parents doit respecter les dispositions relatives à la protection de la vie privée, l'interdiction de propagande pour un parti politique, activité commerciale ou attitude relevant de la concurrence déloyale entre les établissements scolaires conformément à l'article 41 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (dit « Pacte scolaire ») et doit respecter les décrets relatifs à la neutralité (décrets du 31 mars 1994 et du 17 décembre 2003).

24. Annexe relative aux dispositions propres à l'école

Voir pages suivantes.

Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 31 mai 2021.

Le présent règlement prend effet à la date du 1er septembre 2021.

Ecole communale
de Mont-Saint-Jean

L'ADMINISTRATION • DIRECTION : Mme Maes • SECRETARIAT : Mme Lejeune	Tel : 02/384 34 92 direction@montsaintjean.be bureau.montsaintjean@gmail.com
Le pôle administratif est ouvert entre 7h45 et 16h30 (jusque 14.30 le mercredi). *Il est cependant possible que le personnel doive s'absenter du bureau pour raisons qui régissent la vie de l'école.* *Nous vous remercions d'avance pour votre compréhension.* *Le pôle administratif est fermé durant les congés scolaires*	
Implantation du Sagittaire	14, avenue du Sagittaire, 1410 Waterloo 02/354 52 32
Site du Ménil	3, Rue du Ménil, 1410 Waterloo 02/384 34 92

Annexe au Règlement d'Ordre Intérieur

Cette annexe fait partie intégrante du Règlement d'Ordre Intérieur

ANNEXE DU POINT 6 : ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT, SES ABORDS ET HORAIRES DE COURS

A) Horaires

	Classes	Lundi, Mardi, Jeudi	Mercredi	Vendredi
COURS	Maternelles	8h30 à 11h55 13h15 à 15h20	8h30 à 12h20	8h30 à 11h55 13h15 à 14h30*
	1e, 2e, 3e et 4e primaires	8h30 à 12h20 13h40 à 15h20	8h30 à 12h20	8h30 à 12h20 13h40 à 14h30
	5e et 6e primaires	8h30 à 12h40 13h45 à 15h20	8h30 à 12h20	8h30 à 12h40 13h45 à 14h30
ETUDE	Etude *Le prix de l'étude sera confirmé en début d'année scolaire.*	15h40 à 16h30	/	/
GARDERIES	Garderie du matin (gratuite)	Ménil : 7h à 8h15 Sagittaire : 7h30 à 8h15		
	Garderie *Le prix des garderies sera confirmé en début d'année scolaire.*	15h30 à 18h30 (18h15 au sagittaire)	13h à 18h15	14h40 à 18h30 15h20 à 18h15 au sagittaire

* Le vendredi, les cours se terminent à 14h30, sauf pour les classes d'accueil et de 1e maternelle qui font la sieste. Ceux-ci peuvent alors être récupérés, soit avant le repas (11h55), soit à 15h20.

➢ Organisation du matin :

Les cours commencent à 8h30 précises autant en maternelle qu'en primaire. Nous demandons dès lors aux parents de respecter cet horaire.

Les parents des élèves des classes d'accueil sont autorisés à entrer dans le bâtiment pour déposer leur enfant à l'entrée de la classe entre 8h15 et 8h30. Les parents auront tous quitté les lieux pour 8h30 au plus tard.

Les 2 premières semaines de septembre, les parents des élèves de 1e maternelle seront autorisés à entrer dans le bâtiment afin de pouvoir aller déposer leur enfant en classe, et ce, entre 8h15 et 8h30. Les parents auront tous quitté les lieux pour 8h30 au plus tard.

Les parents des élèves de maternelles et de primaires déposent leur enfant à l'entrée principale avant 8h30.
L'enfant se rend ensuite à la garderie ou dans son rang.

Tout retard devra être justifié. Passé ce délai, les portes des classes sont fermées et les parents sont priés de se rendre au bureau de la Direction

Le bureau décidera d'accepter que l'enfant aille en cours directement, si elle juge la raison acceptable. Pour ce faire, le secrétariat donnera un carton vert à transmettre à l'enseignant.
Si les retards sont trop fréquents, l'enfant restera au bureau et se rendra alors en classe au prochain intercours.

Les enfants arrivant en cours de matinée ne sont pas acceptés sauf raison valable communiquée préalablement au titulaire de classe. De plus, il est demandé aux parents d'amener l'élève soit en début de récréation, soit en fin de récréation.
Outre la Direction de l'école, la Fédération Wallonie-Bruxelles, lors de ses vérifications, peut refuser des motifs d'absence ou de retard et ainsi l'assimiler à un demi-jour injustifié.

➢ Organisation du repas de midi

Différentes formules sont proposées aux parents :

- L'enfant apporte son pique-nique de la maison et reçoit gratuitement, s'il le désire, du potage. Le pique-nique doit rester simple et froid (pas de possibilité de réchauffer).

- L'enfant est inscrit au repas chaud. Quand celui-ci est absent, le repas chaud est perdu sauf sous certificat médical. Dans ce cas uniquement, le repas ne sera alors pas comptabilisé à partir du 2e jour consécutif d'absence.
  *Pour s'inscrire aux repas chauds, les parents doivent contacter le secrétariat (bureau.montsaintjean@gmail.com) afin d'obtenir un accès. Dès réception de celui-ci, l'enfant peut être inscrit sur le site de gestion des repas. Il faut cependant compter un délai d'environ 10 jours entre l'inscription et le jour effectif du repas.
  En cas d'oubli ou de retard d'inscription, le parent devra prévoir un pique-nique, le temps de régulariser la situation.

- L'enfant mange à domicile. Il doit alors quitter l'école en début de temps de midi et être revenu avant la reprise des cours. Le parent doit en informer au préalable le titulaire de classe.

Si l'enfant souffre d'allergies ou doit suivre un régime alimentaire, il est conseillé aux parents d'inscrire l'enfant aux repas « tartines ».
L'école déclare se dégager de toute responsabilité de toute nature que ce soit au sujet d'éventuelles allergies, ou intolérances alimentaires pouvant être issues de la consommation des dîners chauds du restaurant scolaire « Mont-Saint-Jean ».

- Organisation de la sortie

A la fin des cours, les enfants seront récupérés :
- jusqu'à la 2e maternelle : en classe
- à partir de la 3e maternelle : au niveau des rangs

B) Mobilité

- Kiss & Ride

Un Kiss & Ride est organisé sur l'implantation du Ménil, et surveillé par les stewards communaux. Il est accessible entre 7h45 et 8h30, uniquement pour les enfants de primaire.
Et il est demandé aux parents de respecter les règles qui y sont établies.
- Débarquement sans quitter le véhicule ou en se garant sur l'une des places, le temps de donner le cartable.
- Le cartable de l'enfant est prêt dans la voiture.
- L'utilisateur veille à la bonne fluidité de la zone en redémarrant sans tarder.

Le Kiss & Ride n'étant pas accessible à la sortie des cours, il est demandé aux parents d'aller se garer et venir chercher leur enfant en présentiel à l'endroit de sortie des enfants.

Outre ces points décrits ci-dessus, les règles restent les mêmes règles qu'en rue. Il s'agit d'une zone 30 minutes, et la police y passe régulièrement. Elle peut donc verbaliser au besoin. Il s'agit d'un service communal, et l'école n'en est pas tenue responsable.
Les stewards communaux se réservent le droit de réprimander les parents pour tout abus.

- Trottinettes et vélos

Un parking à vélo est mis à disposition devant le bâtiment et reste sous la responsabilité des parents.

Les trottinettes peuvent être laissées dans l'enceinte de l'école durant la journée. Elles seront rangées dans une armoire à cet effet. L'école ne peut cependant pas en assumer la responsabilité.

C) Animaux

Quels que soient les animaux, ils sont **interdits** dans l'enceinte de l'école.

ANNEXE DU POINT 9 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A) Mixage des classes

La constitution des groupes classe et le choix de l'implantation relève de l'équipe éducative en collaboration avec la Direction.
Le mixage des classes se déroule de la manière suivante :
- en fin de 1e maternelle
- en fin de 1e primaire
- en fin de 4e primaire si nécessaire selon l'approbation des titulaires de classes ou selon l'approbation de l'équipe pédagogique

Toutefois, pour le bien des enfants, il est possible que l'école décide de mixer les classes lors d'autres passages de niveaux. Nous demandons aux parents d'avoir confiance dans le corps enseignant pour leur décision, et leur vue précise de la vie de classe.

B) Sieste en classes d'accueil et de 1e maternelle

En 1e maternelle et en classe d'accueil, un temps de repos est toujours nécessaire pour le bien-être de l'enfant.
Les enfants font la sieste chaque après-midi de 13h à 15h.
Le parent peut décider de reprendre l'enfant à 11h55 afin qu'il fasse la sieste chez lui.

En cours d'année et selon le besoin de l'enfant de 1e maternelle, les institutrices se réservent le droit de créer 2 groupes l'après-midi : l'un avec les enfants qui ont toujours besoin de faire la sieste ; l'autre en classe avec les enfants qui n'arrivent plus à dormir durant ces moments de repos.

ANNEXE AU POINT 11 : RÉUNIONS DE PARENTS ET BULLETINS

Une réunion collective des parents est organisée en début d'année scolaire pour toutes les années : maternelles et primaires. Le but de cette réunion est de rencontrer le/les titulaires de votre enfant, et de prendre connaissance des projets d'année.

Des rencontres individuelles sont organisées durant chaque année scolaire. Les dates des réunions sont communiquées dans l'agenda scolaire et/ou par avis.

Les enfants de primaires recevront trois bulletins par an.
Le bulletin sera remis exclusivement à l'enfant, à ses parents, et à la date communiquée.
Le bulletin ainsi que les examens de fin juin seront disponibles à la date de réunion de fin d'année scolaire. Si les parents ne peuvent participer à cette dernière réunion, le résultat des bilans sera envoyé par mail, la 1e semaine du mois de juillet.

Toutes les dates sont communiquées dans les éphémérides, qui seront transmises fin septembre.

ANNEXE DU POINT 16 : ORGANISATION DE LA DISCIPLINE, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET EXCLUSIONS

Tout incident entre enfants survenu dans l'enceinte de l'école pendant les heures de cours sera géré uniquement par l'équipe éducative.
En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par un enfant, l'équipe éducative et/ou la Direction veilleront en premier lieu à la réparation de l'acte commis.

Les sanctions seront proportionnées à la gravité des faits.
La gradation des sanctions est la suivante :

1. Remarque verbale et punition si nécessaire, sans communication aux parents
2. Note dans le journal de classe
3. Convocation de l'élève par l'enseignant et/ou la Direction
4. Retenue pour effectuer un travail de réflexion (ou lettre d'excuses), à réaliser à l'école
5. Convocation des parents de l'élève par l'enseignant et/ou la direction
6. Exclusion temporaire de la classe
7. Exclusion temporaire de l'école
8. Exclusion définitive

Tout acte de violence est sanctionné au minimum par une case sur la carte de comportement. Les sanctions choisies par le corps enseignant ne peuvent être remises en question par les parents.

ANNEXE DU POINT 18 : SANTÉ

A) Collation / goûter

En continuité avec le projet d'établissement et les programmes, l'établissement prône une alimentation saine. De ce fait, sauf événement exceptionnel, il est interdit d'apporter à l'école des sodas, chips, bonbons ou chewing-gums.

Selon les cycles, les enfants apporteront un gobelet ou une gourde pour boire de l'eau tout au long de la journée.

De plus, la collation du matin est exclusivement composée d'un potage ou d'un aliment sain, dans le respect du planning de chaque classe.

TALON à compléter et à remettre pour confirmer l'inscription

Sans ce talon, l'inscription ne sera pas effective

POUR ACCORD

Nom(s) des parents ou de la personne responsable de l'enfant :

- Parent 1 : .....
- Parent 2 : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nous avons pris connaissance, nous acceptons et nous adhérons aux projets éducatif et pédagogique, au projet d'école, au règlement d'ordre intérieur, et au projet d'accueil extrascolaire de l'école communale de Mont-Saint-Jean.

Date et signatures :

Parent 1 : Parent 2 :

_____ _____