

Wallonie-Bruxelles Enseignement
École fondamentale autonome
Rue du Termezart, 16
6740 Etalle



Règlement d'ordre Intérieur



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Téléphone: 063-457.102

Mail : directionecolewbeetalle@gmail.com

Directrice : Mortier Lionel 0488/607867

Première partie :
Règlement d'ordre intérieur
Commun aux écoles autonomes et annexées de l'enseignement
fondamental
organisées par la Communauté française

CHAPITRE I
INTRODUCTION

Article 1.

Le règlement d'ordre intérieur de base s'applique aux écoles autonomes et aux écoles annexées de l'enseignement fondamental organisé par la Communauté française.

Les finalités de l'enseignement fondamental de la C.F. sont définies dans le projet éducatif du réseau d'enseignement, à savoir :

- la neutralité de l'enseignement
- l'éducation aux savoirs et aux savoir-faire
- l'éducation au sens social et au sens civique
- l'épanouissement personnel et l'acquisition d'un savoir-être.

Les moyens pour atteindre les finalités précitées sont explicités dans le projet pédagogique de l'enseignement fondamental de la C.F.

CHAPITRE II
ADMISSION DES ELEVES

Article 2.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde en fait de l'élève, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées plus haut ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Elle est introduite auprès du directeur de l'école fondamentale ou de son délégué.

Article 3.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel¹ établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne responsable.

CHAPITRE III
FREQUENTATION SCOLAIRE DES ENFANTS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE

Article 4.

La présence de l'élève 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'établissement où il est inscrit.

Article 5.

Les seuls motifs d'absence reconnus comme valables sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ou son délégué.

¹ Il s'agira d'une composition de ménage, délivrée par l'administration communale.

Article 6.

Les absences sont relevées chaque demi-journée.

Les parents ou la personne responsable sont tenus de fournir au directeur ou à son délégué une justification écrite de l'absence au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.

Toute absence de plus de trois jours consécutifs pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical.

Tout retard devra être dûment motivé par les parents ou la personne responsable de l'élève.

Le directeur ou son délégué notifie aux parents ou à la personne responsable, les absences et/ou retards non justifiés.

CHAPITRE IV MISE EN OEUVRE DES ACTIVITES EDUCATIVES

Article 7.

Au niveau maternel, un cahier de communication sera proposé à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Article 8.

Au niveau primaire, l'élève tient un journal de classe conforme aux dispositions légales, où il inscrit journellement, sous le contrôle des professeurs et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.

Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités parascolaires, la liste des congés, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

Il sera proposé, au moins une fois par semaine, à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

CHAPITRE V CADRE DISCIPLINAIRE

Article 9.

L'élève est soumis à l'autorité du directeur et des membres des personnels durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur et à l'extérieur de celle-ci.

Article 10.

L'élève doit se rendre à l'école 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'il utilise un service de transports scolaires, il est considéré comme suivant le trajet le plus direct.

Article 11.

Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activité pendant les heures de cours.

Les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet.

En aucun cas, un élève ne peut entrer ni rester seul dans un local sans autorisation.

Article 12.

En toutes circonstances, l'élève aura une tenue, une attitude et un langage corrects.

L'élève respectera le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire organisé par l'école.

Article 13.

L'interdiction de fumer est de stricte application au sein de tout l'établissement.

Article 14.

Conformément à l'article 6 de l'arrêté royal du 11 décembre 1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice, chaque école fondamentale établit dans son règlement d'ordre intérieur² la liste des mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves.

² Voir page 8

CHAPITRE VI DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 15.

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de l'établissement, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, peut être sanctionné. Les sanctions disciplinaires sont, dans l'ordre de gravité :

- 1- Le rappel à l'ordre prononcé par tout membre du personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation.
- 2- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents. Il peut être prononcé par tout membre du personnel directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.
- 3- La retenue à l'établissement en dehors du cadre de la journée scolaire.
- 4- L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant (l'élève restant dans l'établissement).
- 5- L'exclusion temporaire de tous les cours.
- 6- L'exclusion définitive de l'établissement.

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

L'élève qui refuse une sanction est passible de la sanction suivante, dans l'ordre de gravité.

L'exclusion temporaire ne peut dépasser 12 demi-journées par an, sauf dérogation et l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.

Les sanctions prévues aux points 2,3 et 4 sont communiquées aux parents via le journal de classe ou tout autre moyen jugé plus approprié. Toute note au journal de classe doit être signée, pour le lendemain, par les parents. Les sanctions sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

Un recours contre les sanctions visées aux 2,3 et 4 peut être introduit auprès du chef d'établissement.

Article 16.

Un élève régulièrement inscrit ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (art.81 du décret « missions » du 24 juillet 1997)

L'exclusion définitive est, bien entendu, tout à fait exceptionnelle.

Cependant, lorsque cette sanction est prise, elle doit l'être selon une procédure décrite à l'article 81 du décret « missions » du 24 juillet 1997.

Cette procédure prévoit également un recours contre la décision d'exclusion auprès de la Ministre-Présidente. Lorsqu'un élève est exclu, une Commission zonale des inscriptions est chargée de proposer un nouvel établissement scolaire à l'élève.

CHAPITRE VII DES ASSURANCES SCOLAIRES

Article 17.

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de la C.F. auprès d'Ethias comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Article 18.

L'assurance responsabilité civile couvre, dans les limites du contrat, les dommages corporels ou matériels causés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires.
- le chef d'établissement.
- les membres du personnel.
- les élèves.
- les parents, les tuteurs et les parents ayant la garde en fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.

Par tiers, il y a lieu d'entendre :

- pour chaque assuré, tout autre personne que le Ministère de la C.F.

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

Article 19.

L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit, le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- déclarer l'accident à leur mutuelle.
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, ...
- obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés.
- communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soin de santé à l'organisme assureur.

Article 20.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école fondamentale.

CHAPITRE VIII

DETERIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATERIEL

Article 21.

Les élèves peuvent être tenus pour responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier.

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

Article 22.

Les élèves, aidés si nécessaire par leurs parents ou par la personne responsable, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets seront marqués au nom des élèves.

Article 23.

La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

CHAPITRE IX

VIE QUOTIDIENNE A L'ETABLISSEMENT

Article 24.

Chaque élève veillera à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement qu'il fréquente.

Article 25.

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du directeur ou de son délégué. (affichages, pétitions, rassemblements, ...)

CHAPITRE X

INFORMATION DES PARENTS

Article 26.

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents.

L'équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires.

Le directeur ou son délégué peut être amené à inviter les parents à se présenter à l'école.

Le directeur ou son délégué porte à la connaissance des parents l'existence de l'association des parents, du conseil de participation et du C.P.M.S.

CHAPITRE XI GRATUITE DE L'ACCES A L'ENSEIGNEMENT

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

CHAPITRE XII DISPOSITIONS FINALES

Article 27.

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

AJOUT SUITE A LA CIRCULAIRE 2327

« 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 FRANÇAISE »

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, 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 refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

Deuxième partie :

Dispositions propres à l'établissement

A. Pour les parents

1. Arrivée et retour des enfants

➤ Le matin :

Les élèves arrivent à l'école à partir de 8h15. Avant cette heure, les enfants qui se trouvent sur la cour ne sont pas couverts par les assurances en cas d'accident. Ils seront dès lors pris en charge à la garderie.

L'accueil par les titulaires se fait entre 8h15 et 8h30. Dès 8h30, les enfants entrent en classe pour commencer les apprentissages...même en maternelle !

Il est important que tout le monde respecte les horaires établis. En maternelle, les rituels du matin qu'établissent les enseignantes sont primordiaux et permettent aux enfants de se structurer. Ne prenez pas l'habitude d'amener votre enfant alors que le groupe est déjà en classe.

En primaire, tous les retards et jours d'absence seront notifiés dans le bulletin remis chaque fin de trimestre.

➤ Le midi :

A 12h30, les élèves qui dînent à l'école se dirigent vers le réfectoire, ceux qui retournent chez eux quittent les rangs. Leur retour est fixé à partir de 13h30 pour retourner en classe à 13h50. Les petits de maternelle mangent à 12h00.

➤ A la fin des cours :

Des rangs sont organisés à la grille « côté maternelle » et à la grille « côté primaire » :

- les enfants sont accueillis par leurs parents **qui les attendent à la grille**. En reprenant leurs enfants, les parents déchargent les surveillants de leur responsabilité.
- Côté primaire : Même consigne que ci-dessus ; les autres se groupent près de la grille pour attendre les bus.

En aucun cas les parents ne sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement si ce n'est pour déposer des enfants de maternelle à la garderie entre 7h et 8h15 ou lors de l'accueil entre 8h15 et 8h30 ; dans tous les autres cas il est requis une autorisation de la direction ceci pour éviter tout malentendu et problèmes éventuels.

Il n'est pas non plus permis de se « balader » dans nos locaux pour quelque raison que ce soit (Décret du 30.06.1998 - Ch. III - art. 20)

Il n'est pas permis d'interpeler un autre enfant que le sien aux abords ou dans l'école pour régler des conflits entre enfants. S'il y a conflit, merci d'en parler au (à la) titulaire pour qu'il/elle intervienne de manière adéquate.

Rappel : aucune autre personne que celles autorisées ne peut se rendre dans les cuisines (directives de l'AFSCA)

Notre école se veut certes, familiale mais elle reste un lieu d'apprentissage et d'éveil pour les enfants exclusivement ! En général, lorsqu'on rend visite à un membre de sa famille, on téléphone avant son arrivée. Il est tellement plus agréable d'être attendu !

IL EST IMPERATIF DE REFERMER LES GRILLES DE L'ECOLE APRES CHAQUE PASSAGE ; IL EN VA DE LA SECURITE DE VOS ENFANTS !!!!

➤ Sorties extra-muros :

Toute sortie organisée par l'école est signalée dans le journal de classe et doit être signée par la personne responsable de l'enfant.

Toute sortie exceptionnelle prévisible par les parents doit être motivée via le journal de classe et non oralement et soumise à l'approbation de la direction ou de son délégué.

➤ Utilisation des vélos :

Nous ne pouvons qu'encourager les enfants à utiliser leur vélo. Cependant, ils veilleront à rentrer chez eux prudemment par le chemin le plus court.³ Dans l'école, par sécurité, il y a lieu de descendre et marcher à côté du vélo et le garer sur le porte-vélos prévu à cet effet.

➤ Le parking.

En accord avec la police locale, il a été demandé que les véhicules ne se garent pas sur le trottoir côté école, mais sur le trottoir de l'autre côté de la route dans le sens de la circulation. La prudence est bien évidemment de rigueur. Merci de respecter le passage des bus...

➤ Horaires

Il est important que **TOUT le monde** respecte les horaires établis. Il sera tout à fait exceptionnel de tolérer **une arrivée tardive en classe car cela perturbe la mise en route de la journée des enfants et des enseignants.**

En maternelle, les rituels du matin qu'établissent les enseignantes sont primordiaux et permettent aux enfants de se structurer. Evitez d'amener votre enfant alors que le groupe est déjà en classe. L'accueil entre 8h15 et 8h30 est réservé à votre arrivée.

MATIN	
7h00	Garderie
8h15	Accueil
8h30	Entrée en classe
10h20-10h35	Récréation
12h15	Diner

APRES-MIDI	
13h50	Entrée en classe
15h30	Fin des cours
15h45-18h30	Garderie (collation de 16h00 offerte par l'école)

Le mercredi, sortie à 11h30 pour tous...

- **Veillez également quitter le préau/ la cour après y avoir déposé votre enfant.** En effet, la/le titulaire ne peut pas effectuer une surveillance efficace si les parents restent auprès de leurs enfants dans la salle commune ou sur la cour.

2. Généralités

- A chaque début d'année scolaire, il est demandé à la personne responsable de l'enfant, de compléter une nouvelle fiche médicale (interne à l'école), une nouvelle fiche de coordonnées de l'enfant et une nouvelle fiche d'organisation du retour à la maison.
- L'autorisation de diffusion de l'image remplis lors de l'inscription, restent valables tant qu'une demande de modification ne sera pas faite auprès de la direction.
- Le choix du cours philosophique que suivra l'enfant est décidé par la personne responsable, lors de l'inscription ou de l'entrée en primaire. Ce choix peut être modifié

³ On entend par chemin de l'école le trajet le plus court entre l'école et le domicile de l'enfant, ou encore la distance la plus courte entre l'école et l'arrêt de bus le plus proche qui dessert la ligne à emprunter, ensuite le chemin le plus court entre l'arrêt le plus proche du domicile et le domicile de l'élève.

en fin de chaque année scolaire pour l'année scolaire suivante et ce, au plus tard, jusqu'au 15 juin.

➤ Les cours de gym et de natation et de psychomotricité

Les cours de gymnastique et de natation sont obligatoires, au même titre que la grammaire ou le calcul mental. Toute dispense d'une leçon de natation ou de gymnastique doit être justifiée via le journal de classe. Dès qu'il y a une absence de deux cours de piscine ou de deux cours de gym, un certificat médical est nécessaire.

Aucune tenue spécifique n'est requise pour les cours de psychomotricité en maternelle, qui sont dispensés à raison de 2 heures par semaine et par groupe/classe.

Un t-shirt, un short et des chaussures adaptées sont demandées pour pratiquer les activités sportives en primaire. Sans tenue, l'enfant, par mesure d'hygiène, ne pourra pas participer au cours du jour.

3. Les frais scolaires

En début de chaque année scolaire, une liste des frais obligatoires sont communiqués aux parents via le courrier de rentrée.

Les repas, spectacles, gouters et sortie extra-muros sont facturés en fin de mois et payable sur le compte de l'école. Les entrées à la piscine sont facturées en fin d'année scolaire.

Les garderies sont facturées par l'ASBL Stabulaccueil et payables sur leur numéro de compte.

☆ Repas :

Votre enfant doit signaler chaque matin à son/sa titulaire s'il dine chaud à l'école, s'il rentre à la maison, s'il mange ses tartines et/ou du potage. Le professeur le note dans un tableau qu'il me rend en fin de mois afin que je puisse établir la facturation. Ils sont donc à payer sur le compte de l'école.

Rappel : *Prix des repas en maternelle : 2,50 €*

Prix des repas en primaire : 3,00 €

Potage : offert par l'école

Gouter de 16h00 (garderie) : 1€/jour/enfant

La surveillance des repas ne donne pas lieu à un supplément...

☆ Natation :

Suivant le même procédé, le/la titulaire note dans un tableau si votre enfant se rend à la piscine. Elles seront facturées en fin d'année scolaire en même temps que les repas du mois de juin (2 €/séance, le bus étant celui de l'école, il n'est pas payant)

Par sécurité, les bonnets de bain sont fournis par le Pachis et ont une couleur propre à notre école ainsi que notre logo. Ce bonnet vous sera facturé 2,50 € pièce (fin juin). Nous ne sommes pas obligés de nous y soumettre mais je pense sincèrement que c'est peu cher payé pour la sécurité de nos enfants... En effet, ils sont plus vite et facilement repérables dans l'eau en portant tous le même bonnet de bain. Si vous ne voulez pas de ce bonnet de bain, c'est votre choix mais celui que vous fournirez à votre enfant devra obligatoirement être de couleur orange vif.

☆ Garderies:

La commune prenant en charge les garderies extrascolaires, celles-ci vous sont facturées mensuellement (0,75€/ demi-heure entamée, gouter facturé par l'école 1€/enfant/jour). Elles sont à payer sur le compte de l'ASBL Stabulaccueil après réception d'une facture mensuelle par mail ou par courrier. Veuillez remplir et rendre rapidement la fiche signalétique (même si votre enfant ne va pas à la garderie régulièrement...il suffit d'une fois...).

Masaka est notre accueillante « attitrée ». La responsable du service est monsieur Nicolas Bauduin qui est joignable au 063/45.01.14.

Pour rappel, la garderie est organisée aussi le mercredi après-midi. Les enfants qui restent à la garderie sont emmenés au local réservé à l'accueil situé à l'école communale. Prévoir un pique-nique... Prévenir Masaka au 0486/79.25.42 en cas de retard ou autre problème lié à la garderie. Merci de ne la contacter que la semaine, entre 7h00 et 18h30 maximum !

Une attestation à annexer à votre déclaration fiscale vous est donnée après le mois de janvier, sur demande uniquement auprès de monsieur Bauduin, responsable de l'accueil extra-scolaire. N'hésitez pas à lui en faire part à ce moment-là.

☆ Spectacles:

Tous les enfants de l'école iront 2 ou 3 fois à la Maison de la Culture à Arlon ou/et au Centre culturel de Rossignol dans le courant de l'année. Le prix étant de 5 € par spectacle, le/la titulaire vous communiquera les dates en temps voulu via le journal de classe. Le bus étant celui de l'école, seule l'entrée au spectacle est à payer sur le compte de l'école via la facture de fin de mois.

☆ Classes de dépaysement:

Elles sont organisées en primaire chaque année (classes de ville, de mer, de sport, de cirque, de découvertes, ...) L'Amicale intervient généreusement dans le prix de ces séjours. Toutefois, il est possible d'échelonner les paiements selon vos desideratas. Une attestation à rendre à votre mutualité vous est remise d'office en fin de séjour afin qu'ils interviennent pour un petit remboursement d'environ 40 € en fonction des mutuelles...

En maternelle, les enfants partent quelques jours à Beaumont et toujours avec une généreuse intervention financière de l'Amicale.

☆ En cas de non paiement...

Chaque fin de mois, vous recevez une facture sur laquelle se trouve :

les repas du mois à payer

les gouter de la garderie

le/les spectacles que votre enfant est allé voir avec sa classe durant le mois concerné

en juin, il y a aussi le montant lié à la présence de votre enfant à la piscine (reprenant l'année scolaire entière)

En cas de non paiement après réception de cette facture mensuelle, vous recevez un 1^{er} rappel avec la facture suivante.

Si ces 2 factures ne sont toujours pas payées, je vous envoie un mail pour vous demander de régler les montants dus.

Si cela pose problème, je vous invite à me téléphoner ou à prendre un rendez-vous pour que nous trouvions des solutions ensemble.

Chaque année, les M3 et les primaires partent une semaine en classe de dépaysement.

Le montant est communiqué tôt dans l'année scolaire, des échelonnements sont proposés, l'Amicale intervient dans le montant global pour en diminuer le cout, des activités diverses (ventes d'article, marche parrainée) sont organisées.

En cas de souci de paiement, vous pouvez me téléphoner, m'envoyer un mail ou venir me trouver pour en discuter afin de trouver une solution. Il est toujours dommage de priver un enfant de cette merveilleuse expérience de vie en communauté. A travers mn intervention, l'Amicale peut éventuellement intervenir davantage pour un enfant voire une famille en difficulté...en tout anonymat évidemment...

4. Les absences et leurs justifications.

- Dispositions générales :

Voir page chapitre III, page 3

- Il est demandé à la personne responsable de l'enfant d'avertir l'école, par téléphone, toute absence de l'enfant avant la première heure de cours, que ce soit en primaire ou en maternelle.
- En M3 et en primaire, dans TOUS LES CAS, les absences doivent être justifiées via le papier distribué en début d'année scolaire et à redemander si besoin. Lorsque votre enfant se rend durant les heures scolaires chez un spécialiste, nous devons recevoir, en plus du petit papier rempli par vos soins, une attestation de présentation de l'enfant au rendez-vous. En primaire, en cas d'absence de 9 ½ jours injustifiés, je suis tenue d'avertir l'administration qui établira un dossier et prendra les mesures nécessaires à la situation.

5. Maladie/médicament

- Toute maladie contagieuse de type varicelle, « poux », rubéole, rougeole, oreillons, ... doit être signalée uniquement à la direction de l'école (063/411.173 - 0476/06.33.11). Dans ce cas, l'enfant ne fréquente pas l'école (AG du 14.07.2011).
- Dans le cas où votre enfant serait atteint d'une maladie nécessitant une urgence sanitaire (méningite à méningocoque, diphtérie, poliomyélite) vous êtes priés d'en avertir immédiatement la direction de l'école **ET** celle du centre PMS.
- Il nous est interdit d'administrer des médicaments à l'école. Si néanmoins, un enfant doit prendre absolument un médicament pendant les heures scolaires, veuillez fournir un justificatif du médecin et la posologie. La responsabilité du membre du personnel ou de la direction ne sera pas engagée dans ce cas.
- Dans le cas où votre enfant a des lentes ou des poux, l'infirmière du centre PMS peut à tout moment, sur demande de la direction, passer faire une vérification dans une ou plusieurs classes. Elle remettra un document aux enfants concernés pour vous demander d'agir rapidement contre ce fléau...
- Nous ne gardons pas un enfant malade à l'école : c'est-à-dire, un enfant qui a vomi, qui a de la fièvre, qui a mal à la tête ou qui est dans un état fébrile. Vous devrez dans ce cas venir récupérer votre fils/fille. Un enfant malade ne peut pas venir à l'école... Il est clair qu'un enfant est mieux à la maison au chaud et chouchouté et soigné par un proche qu'à l'école où il sera incapable de suivre les cours, d'aller en récréation ou de supporter le groupe classe.
- Nous sommes évidemment particulièrement attentifs aux enfants atteints de diabète, d'allergies et d'asthme.

L'école est associée au centre Psycho-Médico-Social de Virton situé rue Faubourg d'Arival, 39 - 6760 Virton - 063/57.72.07

Chaque spécialiste qui y travaille, est à la disposition des parents et des équipes éducatives sur simple demande, en cas de besoin. Leur équipe se compose d'une directrice de centre, Madame Pire, d'un médecin, Dr Zalesky, d'une assistante-sociale, Madame De Cia, d'une infirmière, Madame Maniet et d'une conseillère psychopédagogique, Madame Michiels. Un dossier de suivi est constitué pour chaque enfant de l'établissement. Des visites au CPMS de Virton sont prévues en M1-M3-P2 (+ vaccins possibles) et en P6 (+ vaccins possibles). En P2 et P4, c'est un dépistage de la vue et de l'audition qui sont réalisés à l'école par l'infirmière du centre.

Les titulaires ne sont pas tenu(e)s de mettre en place des aides pédagogiques spécifiques pour des enfants dits à « Haut Potentiel », « dys » ou autre, si le/les dossier(s) de spécialistes (centre PMS, logopède, oto-rhino-laryngologue, neurologue, psychiatre, neuropsychiatre, neuropsychologue, neuropédiatre ou pédiatre en fonction du/des trouble(s)) attestant des troubles n'a/ont pas été donné(s) à la direction de l'école préalablement. Dès que l'école est en possession du/des dossier(s), l'équipe pédagogique travaillera en collaboration avec l'équipe PMS et des réunions de concertations se dérouleront, éventuellement avec des intervenants extérieurs (logopède, neuropsych., psychomot., ...) pour évaluer précisément les aides que le/la titulaire pourra mettre en place pour aider l'enfant à besoins spécifiques.

Il s'agit toutefois « d'aménagements raisonnables » permettant à l'enfant d'évoluer mais également à l'enseignant de continuer à se consacrer pleinement aux autres enfants de la classe.
Des réunions ponctuelles avec des membres de l'équipe PMS seront nécessaires pour garantir la faisabilité des adaptations possibles.

B. Contacts parents - 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**.
- Le moyen de contact privilégié entre les parents et l'école est le journal de classe ou cahier de communications. **Il doit donc être signé chaque jour.**
- Les parents éviteront de commenter quoi que ce soit concernant l'école ou les enfants sur des réseaux sociaux. Cela entraîne souvent des confusions et met en péril la bonne entente générale.
- La directrice de l'école est également joignable en cas de besoin. Une prise de rendez-vous est nécessaire via le téléphone de l'école (063/457.102) ou via le gsm (0476/06.33.11- *n'hésitez pas à laisser un message ou à laisser sonner longtemps car une déviation d'appels est mise en place dès l'absence de la directrice de l'école*)
Mail de l'école : directionecolewbeetalle@gmail.com et directionecolewbemarbehan@gmail.com (afin de traiter rapidement l'information)
- La responsabilité des personnes qui surveillent est énorme, elles ne peuvent pas se permettre d'être distraites de leur tâche. Toute personne désireuse d'entrer en contact avec un enseignant est priée de prendre rendez-vous afin de parler calmement de ce qui le préoccupe.
- Il est possible de rencontrer les enseignants de l'établissement lors des réunions qui sont organisées en maternelle et en primaire plusieurs fois par an. Les dates sont communiquées dans le courrier de rentrée ainsi que celles des congés scolaires, des remises des bulletins et des festivités diverses.
- Tout parent peut demander une entrevue avec un/une titulaire et/ou la direction de l'école en dehors des dates des réunions de parents et ce, dans des horaires « raisonnables » ; à savoir, durant les heures de « fourche » de la titulaire, entre 8h00 et 8h45 le matin ou entre 16h00 et 17h00 au plus tard la semaine (excepté le mercredi). La titulaire et la direction de l'école se réservent le droit d'accepter un rendez-vous au-delà de ces heures, en fonction de leurs disponibilités.

C. Pour les enfants

6. Attitude en général
- En toute occasion, **les enfants doivent se montrer polis et respectueux** envers les adultes. Les élèves, tout comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte tant physiquement que moralement à l'un de leur(s) camarade(s), à leur famille, ou encore à la fonction ou à la personne de l'enseignant, et de tout adulte, **quelle que soit leur fonction au sein de l'école**. Il en va de même pour toute personne extérieure à l'école qui s'y présente.
 - Les élèves, tout comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte tant physiquement que moralement à l'un de leur(s) camarade(s), à leur famille, ou encore à la fonction ou à la personne de l'enseignant, et de tout adulte, **quelle que soit sa fonction au sein de l'école**.
 - Toute attitude ou comportement déplacé, dangereux, exhibitionniste et tout propos calomnieux, diffamatoire ou qui va à l'encontre de la réputation et de l'honneur de l'école seront sérieusement sanctionnés (voir Ch. IV - art. 15 du ROI de la F.W.B.)

- L'école ne sera pas tenue responsable de la diffusion de photos ou films par un enfant ou par un adulte autre qu'un membre de son personnel sur un réseau social quelconque ou sur un site internet sur lequel un/des enfant(s) de l'école apparaissent.
- En plus de son règlement spécifique, la garderie est soumise au même règlement que celui de l'école.
- Un ROI adapté pour les enfants est lu et distribué à chaque nouvelle année scolaire.

- En classe

Chaque enseignant a ses exigences et sa propre méthode. Il est néanmoins nécessaire de rappeler ici quelques principes de base.

- L'enseignant s'attend à ce que chaque élève produise un travail à la mesure de ses capacités.
- Les enfants demanderont la parole, ne se déplaceront pas sans autorisation, et éviteront les bavardages et bruits inopportuns.
- Le plus grand soin est à apporter aux livres, cahiers, feuilles et fardes. En cas de perte ou de détérioration d'un livre de l'école ou de la bibliothèque, l'enfant devra le remplacer par une version neuve ou de seconde main mais en excellent état !
- Les travaux doivent être remis à la date fixée au journal de classe (sauf circonstance exceptionnelle explicitée par écrit).
- Les leçons doivent être apprises pour le jour indiqué dans le journal de classe.
- Le journal de classe, le cahier de communication, les contrôles et dictées seront complétés avec le plus grand soin, présentés aux parents et signés idéalement chaque jour mais au moins une fois par semaine. Toute note au journal de classe ou au cahier de communication est tenue d'être signée pour le lendemain par un parent.

- Sur la cour de récréation

- La personne responsable de la surveillance est présente sur la cour pour veiller à ce que ces moments de détente se passent le mieux possible. Dès lors il convient de la respecter et de tenir compte de ses remarques.
- Tout comportement violent (acte ou parole) est à proscrire sous peine de sanctions.
- Les élèves sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition.
- Il n'est pas permis aux enfants de jouer derrière les bâtiments, dans les toilettes ou tout autres endroits où les surveillants n'ont pas vue sur eux.

Des sanctions seront prises par le surveillant en cas de transgression des règles de base de savoir-vivre, de comportement déplacé ou dangereux. L'enfant (ou les enfants) pris en faute (violence verbale ou physique, désobéissance vis-à-vis du surveillant) seront tout d'abord écoutés puis mis à l'écart durant le reste de la récréation si nécessaire. En fonction de la gravité des faits, les sanctions seront prolongées ou adaptées aux autres récréations. Si besoin et en fonction de la nature des faits, l'(les)enfant(s) seront entendus par la direction qui avisera de nouvelles sanctions et avertira ses (leurs) parents.

- Au restaurant scolaire

- Depuis de nombreuses années, l'école propose aux enfants des repas de qualité. C'est aussi pour les élèves un moment de détente. Les repas doivent donc se prendre dans le calme, le respect des autres et du matériel.
- Un enfant qui mange ses tartines, peut, sur demande avoir du potage.
- Il n'est pas permis d'amener des aliments à faire réchauffer en cuisine.
- Si votre enfant mange des tartines, merci d'être attentif à lui préparer tout de même un diner-tartines de qualité ! (évitez les viennoiserie ou tartines au chocolat)
- Les allergies alimentaires doivent être signalées à la direction au plus tôt. Le cuisinier et les titulaires sont mis au courant de ces allergies. Un document est affiché en cuisine et au réfectoire pour plus de visibilité.

Quelques règles à respecter

- **Ne gaspillons pas et ne lançons pas la nourriture !**
- **Goutons à tout !**
- **Ne crions pas, parlons calmement !** Un repas pris dans le calme favorise grandement la digestion et la bonne humeur de tous !
- **Les enfants éviteront les déplacements inutiles.** Ils lèveront donc la main pour en demander l'autorisation.
- **Les enfants ne boivent que de l'eau à midi.**

○ Toilettes et sanitaires

- Sauf par temps de pluie, le préau reste un endroit de passage où les enfants n'y resteront que le temps nécessaire pour se rendre aux toilettes.
- Les enfants éviteront d'avoir un comportement qui pourrait détériorer le matériel.
- Les enfants peuvent se rendre aux toilettes durant les cours. Toutefois, il s'agira d'apprendre à y aller durant les temps de pause, de ne pas oublier d'y aller durant la récréation afin d'éviter un maximum de perturber les activités de la classe (ceci, multiplié par le nombre d'enfants dans la classe !!!)

7. Collations

Après des animations sur l'alimentation dispensées par l'équipe du centre PMS, nous avons mis en place la distribution du potage à la récréation du matin dans toutes les classes.

Le mercredi, un fruit ou un légume est offert aux enfants en guise de collation. Il est demandé de ne JAMAIS donner de collation à votre enfant afin de nous aider dans notre démarche du « Bien-manger ».

Nous ne proposons que de l'eau à boire aux enfants.

8. Tenue vestimentaire.

- Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire correcte, adaptée à l'école et à la météo. Les filles évitent les dessus qui dévoilent leur ventre, des shorts ou jupes trop courtes... même si cela est toutefois très joli !
- Pas de tenue particulière ni de chaussures de sport pour les cours de psychomotricité, par contre, un short ou pantalon de sport, t-shirt et chaussures de sport seront requises pour le cours d'éducation physique. Pour une question d'hygiène, l'enfant qui ne possède pas sa tenue de sport ne pourra pas participer au cours.
- Le port de couvre-chef, quel qu'il soit, est interdit à l'intérieur des locaux.
- Les jours de natation, lorsqu'il fait froid, une capuche (bonnet, cagoule, casquette,...) est nécessaire afin de ne pas prendre froid. Comme pour les cours de gym, les vêtements doivent s'enlever et se remettre facilement.
- Les enfants éviteront d'amener ou de porter des objets de valeur tels que montres, bijoux, ... L'école n'interviendra pas en cas de perte ou vol.
- Pas de boucles d'oreilles pendantes pour les filles. En cas d'accident, l'école ne sera pas tenue pour responsable.

9. Environnement.

- A l'école, nous sommes tous responsables de notre environnement. Maintenons-le en parfait état ! Par moment, certains élèves sont désignés pour ramasser les détritiques qui se trouvent sur la cour, ceci de manière solidaire et respectueuse.
- Les élèves sont également tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration constatée, le nettoyage ou la réparation des dommages seront exigés.

- Les enfants participent au respect de l'environnement et de ce fait, n'hésiteront pas à utiliser les poubelles mises à disposition pour y jeter leurs détritrus...
- Les titulaires entretiennent, avec l'aide des enfants, un potager, un compost, un carré d'herbes aromatiques, ...Les enfants veilleront à respecter ces efforts via un comportement responsable.

10. Jeux, objets électroniques, ...

- Il est interdit aux élèves d'apporter des jeux électroniques, MP3, GSM, jouets, et autres bizarreries ... Ces objets seront confisqués sans autre avertissement et seront mis à disposition des parents au bureau.
En ce qui concerne les autres « petits jeux » (cartes, billes, ...) ils sont tolérés et laissés à l'appréciation de l'équipe pédagogique tant que cela ne pose pas de problèmes relationnels entre les enfants.
- Dès le passage de votre enfant en M2, il est demandé de laisser « doudou » et « tututte » à la maison. Si cela peut être difficile au début, sachez que cette habitude sera vite adoptée par votre enfant car ce sera le cas de tous les copains de sa classe. Cette pratique sera expliquée par la titulaire dès la rentrée scolaire.

D. Les sanctions Voir à ce sujet la première partie, chapitre VI, page 5.

Merci aux parents de lire ce règlement et d'en discuter avec leur(s) enfant(s) afin de leur faire comprendre l'importance

des règles de savoir-vivre lorsque nous vivons en communauté comme celle d'une école.

Un ROI adapté est lu et expliqué au sein de la classe avec le/la titulaire de votre enfant.

Une collaboration étroite entre vous et l'institution scolaire permettra un épanouissement harmonieux de votre enfant au sein de l'école ! D'avance, merci !

En inscrivant votre/vos enfant(s) dans l'école, vous attestez avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur de l'école WBE d'Etalle et des annexes et d'en accepter les contenus.

Un nouvel exemplaire vous sera donné dès lors qu'une modification y apparaîtra.

Mortier Lionel

Directeur

« Se donner du mal pour les petites choses, c'est
parvenir aux grandes, avec le temps. »

Samuel Beckett