WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Ecole primaire annexée à l'Athénée de Koekelberg II

Avenue de Berchem Sainte Agathe 51 à 1081 Bruxelles
Tel: 02/411 06 81
Fax: 02/414 98 76

Notre ROI

Sous acceptation de le fédération Wallonie-Bruxelles Enseignement

Veuillez scanner le QR code ci- dessous afin de remplir la fiche de renseignements

Bonne année scolaire !

……

Talon à remettre au titulaire de votre enfant

Je soussigné(e) ..... maman/papa/ tuteur légal de ..... en ..... année dans la classe de Mr/Mme ..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'école et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon enfant.

Date : Signature :

1. Renseignements utiles

Directrice : Madame Snaps tél. : 02/414 64 34

Directrice école maternelle : Madame De Voor tél. : 02/414 20 02

Directeur école primaire : Monsieur De Weerdt tél. : 02/411 06 81

CPMS :

L'équipe éducative travaille en collaboration avec l'équipe du CPMS de l'établissement :

- Directrice : Madame Hubert
- Psychologue : Madame Bellomo
- Infirmière : Madame de Meeus
- Assistante sociale : Madame de Clerck

Numéro de téléphone du CPMS tél. : 02/414 39 32

Amicale L'Ark des petits ASBL :

- Présidente : Madame Bosmans tél. : 02/411 06 81
- Secrétaire : Madame Sintobin tél. : 02/411 06 81
- Trésorière : Madame Peret tél. : 02/411 06 81

- Pouvoir organisateur

Wallonie-Bruxelles Enseignement

Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles

Tel. : 02/755.55.55

Site Internet : https://www.wbe.be

- Pôle territorial WBE-Bruxelles

Rue de l'Abbaye 26 à 1050 Ixelles

Site de l'école : **http://www.arkdespetits.be**

- Documents téléchargeables (justificatif d'absence, garderie,)
- ROI (Règlement d'Ordre Intérieur)
- Photos des différentes activités dans l'école (en action)
- Informations importantes

2. Raisons d'être de notre ROI.

L'école, un lieu d'apprentissage de la démocratie.

Le décret du 24 juillet 1997 dit décret "Missions" précise que l'école se doit de "préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures".

En son article 6, le décret "Missions" détermine les objectifs généraux que tout enseignement se doit de poursuivre :

1° Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves.
2° Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
3° Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.
4° Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Il est important de vivre et respecter la démocratie au quotidien :

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

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

Ceux-ci sont également d'application pour toutes activités liées à l'établissement. (C'est-à-dire, lors des sorties pédagogiques, lors des classes de dépaysement, temps scolaires et extrascolaires...).

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Selon leur degré de responsabilité, l'équipe éducative et les élèves prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. Dans la mesure de ses possibilités, l'école s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui ou celle qui connaitrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Champ d'application

Si vous décidez d'inscrire votre enfant à l'école fondamentale annexée à l'Athénée Royal de Koekelberg, cela signifie que vous, parents/ responsables légaux de l'enfant adhérez aux projets éducatif et pédagogique de notre Réseau mais également au projet d'établissement de l'école ainsi qu'à son règlement d'ordre intérieur. Ceux-ci sont également d'application pour toutes activités liées à l'établissement. (C'est-à-dire, lors des sorties pédagogiques, lors des classes de dépaysement ,...).
Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, de la direction ou de son délégué.
Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.
Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.
Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.
Le R.O.I. peut être modifié par le pouvoir organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.
Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Les valeurs de WBE

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.
Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.
Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.
Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Eléments de définition (Définitions extraites du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire)

Dans le R.O.I., il faut entendre par :
Aménagements raisonnables : les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.
Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanente ou semi-permanente d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la Loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux.

DAccE
Le Dossier d'Accompagnement de l'Elève est d'application pour tous les élèves concernés par le tronc commun (M1-P6 à partir de 2025-2026).
Un document informatif sur le DAccE est repris en Annexe 54.

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

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

Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.

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

Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.

3. Inscription.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont la liberté d'inscrire leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent.
Lors de l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Préalablement à l'inscription, vous devez communiquer ces documents aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les élèves qui ne sont pas en âge d'obligation scolaire (M1-M2)
Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis.
[Une exception à ce principe : L'élève né entre le 25 février et le 31 mars 2023 peut être inscrit en maternelle dès le 1er jour ouvrable de l'année scolaire 2025-2026.

Les élèves en âge d'obligation scolaire (M3 à la P6)
Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans une école **au plus tard le premier jour de l'année scolaire.**

Pour effectuer l'inscription d'un enfant, les parents/les responsables légaux devront être en possession :
- des cartes d'identité ou passeports, des parents et de l'enfant ;
- d'une composition de ménage de moins d'un an ou d'une attestation d'ambassade ou d'un organisme européen.
- si nécessaire, un document attestant de la date d'arrivée sur le territoire belge.
- dans certains cas, d'un papier de changement d'école venant d'une autre école en Belgique.
- un enfant sans papier et / ou en séjour illégal peut être également inscrit.

Lors de la 1ère inscription, les parents complètent :

1) la fiche d'inscription de votre enfant dans notre école.
2) la fiche d'inscription de votre enfant au cours philosophique de votre choix. En Belgique, la loi oblige le chef de famille à fixer un choix entre les cours proposés : morale, religion catholique, religion protestante, religion islamique, religion orthodoxe ou une deuxième heure de citoyenneté. **Tout changement de choix pour l'année scolaire suivante devra se faire durant le mois de mai et au plus tard le 1er juin de l'année scolaire précédente.**
3) une autorisation au droit à l'image. Celle-ci implique que votre enfant pourra être photographié et/ou filmé durant la période scolaire. Ces photos pourront être utilisées et affichées dans la classe, l'école ou sur le site internet de l'école.
4) un document pour le centre PMS.

À tout moment de la scolarité de votre enfant, pensez à signaler tout changement : domicile, numéro de téléphone,… afin que l'équipe éducative puisse vous joindre en cas de nécessité.

1) Réinscription.

Sans avis contraire de la part des responsables de l'élève, celui-ci, une fois la 1ère inscription confirmée, est inscrit jusqu'à la fin de sa scolarité primaire. Sauf si : demande des parents pour un changement d'école, une exclusion confirmée officiellement ou non représentation de l'élève à la rentrée scolaire sans avertir l'école.Chaque enfant inscrit dans notre école recevra avant les vacances de printemps un formulaire de réinscription dans l'école. Ce processus permet d'évaluer le nombre de places disponibles pour les inscriptions de l'année suivante. Ceci doit toutefois respecter les prescrits légaux.

2) Changement d'école.

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).
Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école.
Attention, c'est la date de présence effective de l'élève dans l'école qui prévaut sur la date d'inscription administrative.
Remarque : Lors d'un changement d'école entre deux années scolaires, il est demandé à la direction de l'école d'arrivée de prévenir l'école de départ de l'inscription de l'élève au sein de son établissement et de s'assurer que ce dernier ne bénéficie pas d'un maintien pour l'année scolaire à venir.

➢ Elèves de M1-M2 non soumis à l'obligation scolaire :

Il se peut que le premier jour d'école ne soit pas le 1er jour de l'année scolaire. Dans cette situation, si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction.

➢ Elèves de M3, P1, P2, P3, P4, P5, P6 en obligation scolaire :

Les élèves en âge d'obligation scolaire qui n'auraient fréquenté aucune école depuis la rentrée (arrivée tardive) et dont les parents se présentent au sein d'une nouvelle école pour une inscription, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours devra leur être demandée par la direction de la nouvelle école.
En outre, dès que l'élève comptabilise 9 demi-jours d'absence injustifiée depuis la rentrée, la direction devra opérer un signalement auprès de l'obligation scolaire.
Attention, la comptabilisation des demi-jours d'absence injustifiée doit se faire dès le premier jour de l'année scolaire et non pas depuis le premier jour de présence effective de l'élève dans la nouvelle école.
Si l'élève comptabilise 9 demi-jours d'absence injustifiée depuis la rentrée, la direction devra opérer un signalement auprès de l'obligation scolaire.

Motifs

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans 2 types de circonstances.
Motifs définis à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement
Pour autant qu'il n'y ait pas d'opposition parentale que les raisons invoquées soient établies et relèvent des motifs énumérés par le Code, la Direction ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, le jour même, accorder le changement sollicité.

Les motifs énumérés par le Code sont les suivants :
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire, 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 si la nouvelle école lui offre ledit service ;
- le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaitre sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
l'exclusion définitive de l'élève. Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école : aucun document de changement d'école n'est donc à produire;
- 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'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

Cas de force majeure ou nécessité absolue

Par nécessité absolue, le décret précise « notamment les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire ». Le cas de force majeure ou de nécessité absolue constitue toutes les situations autres que celles explicitées à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement.
Pour autant qu'il n'y ait pas d'opposition parentale (voir point 2.7.3.3), dans le cas d'une force majeure ou nécessité absolue, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation et peut émettre un avis favorable ou défavorable. En cas d'avis défavorable de la direction, la procédure nécessitera alors l'intervention du service de l'inspection de l'enseignement du continuum pédagogique.
Deux cas de figures possibles :
* La direction **autorise** le changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

L'autorisation est délivrée dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents.
Il est à noter que l'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties.
L'autorisation est transmise pour information au Service général de l'Inspection, à
* La direction remet **un avis défavorable** au changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.
Elle transmet alors le dossier complet dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents au Service général de l'Inspection.
Celui-ci devra alors entendre les parents et émettre un **avis motivé** dans les 10 jours ouvrables scolaires de la réception du dossier transmis par la direction de l'école de départ.
Si son avis n'est pas rendu dans ce délai, il est considéré comme favorable.
La demande, accompagnée des avis motivés de la direction de l'école et du service général de l'Inspection, est ensuite transmise par le Service général de l'Inspection à la **Direction générale de l'Enseignement obligatoire** qui dispose pour statuer d'un délai de 10 jours ouvrables scolaires à partir de la réception de la demande transmise par le service général de l'Inspection. À défaut de décision
dans ce délai, le changement est autorisé.

4.Fréquentation scolaire des élèves

Dispositions communes

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE
EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.
Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports.
EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE
Article 9. - § 1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :
1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.
§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :
1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.
Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.
§ 2ter. L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.
Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.
Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.
§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.
Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire
§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

1) **Durée de l'obligation scolaire.**

Elle commencera l'année scolaire où votre enfant atteindra 5 ans.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur.
Cette personne doit veiller, dans le cas où le mineur est inscrit dans un établissement scolaire, à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment cet établissement. Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

2) Retards

Tout élève en retard doit présenter un motif écrit valable.
L'élève se présente à l'accueil AVANT d'aller en classe. Les parents ne sont pas autorisés dans l'école.

3) **Santé**

Tout élève doit être en possession de tous ses moyens afin d'être efficace lors des différentes tâches à réaliser.
Si votre enfant a été malade pendant la nuit, s'il a de la température, il est demandé aux parents de le garder à domicile afin de le soigner le plus rapidement possible et ce, de façon à éviter toute contagion éventuelle. Si un enfant tombe malade à l'école, l'école téléphonera aux parents afin que ces derniers viennent le chercher.
Les parents signalent à la direction ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.
La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.
Toute maladie contagieuse, diagnostiquée par un médecin, telle que méningite, poliomyélite, diphtérie, … doit être immédiatement, endéans l'heure, signalée à la direction de l'école (02/374.95.52) et sur le numéro d'urgence sanitaire du Centre P.M.S. : 0476/530.668. À cet effet, un document est collé dans le journal de classe de chaque enfant en section primaire et en section maternelle, celui-ci se trouve dans la pochette de communication.

Si un élève a besoin de soins particuliers (prise de médicaments, insuline, rilatine, ...) pendant son temps scolaire, que ce soit régulier ou ponctuel et qu'il a besoin de l'intervention d'un membre du personnel, des documents écrits, à remettre à l'école, sont obligatoires.
Il faut fournir :

- une ordonnance signée par un médecin avec les indications suivantes : médicament(s) qu'il convient d'administrer : nom(s), doses et horaires / durée.
- un document portant le consentement spécifique des personnes responsables pour l'administration du remède adéquat.
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Absences pour les P3-P4-P5-P6

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

* l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
* la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation (ex. : convocation au Tribunal, au SAJ, à la Police, au CGRA,…);
* 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 2e au 4e 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'entrainements et de compétitions. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation7.

Les absences sont relevées chaque demi-journée.

Les parents ou la personne responsable sont tenus de fournir à la direction ou à sa déléguée une **justification écrite** de l'absence **sur la feuille prévue à cet effet** au plus tard **dans les deux jours ouvrables** qui suivent le premier jour du retour à l'école. Celle-ci se trouve dans la farde d'avis ou est téléchargeable sur le site internet de l'école.

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

Les cours de natation font partie intégrante des cours scolaires et les absences autres que ponctuelles sont à justifier par un certificat médical d'une validité maximale d'un mois hormis cas exceptionnels sous acceptation de la Direction.

Le directeur ou sa déléguée notifie aux parents ou à la personne responsable les absences et/ou retards non justifiés.
Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire et 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 qui prendra les mesures légales.

5. Organisation de la vie à l'école.

A. Heures de cours

CLASSES PRIMAIRES

Cours de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h10 ou 35 sauf le mercredi :

- 3ème et 4ème : 13h30 à 15h10
- 5ème et 6ème : 13h25 à 15h35

Mercredi, cours de 8h30 à 12h10

Aucun élève ne sera autorisé à attendre ses parents en dehors de l'enceinte de l'école (si ses parents ne sont pas encore arrivés, il devra se rendre à la garderie).

B. Entrées et sorties de l'école

a. Les élèves qui arrivent avant 8h doivent obligatoirement se rendre à la garderie.

b. Tous les élèves du primaire doivent être présents à l'école à 8h20 au plus tard. La cour de récréation et les locaux ne sont pas accessibles aux parents sauf si un rendez-vous préalable a été établi avec la direction ou un enseignant.

c. Pour pouvoir effectuer une surveillance de qualité, nous demandons aux parents de ne pas rester dans les garderies. La présence d'adultes ne nous permet pas de voir quels sont les enfants seuls (sous notre responsabilité) et quels sont les enfants encore accompagnés.

d. À 15h35, ne peuvent quitter l'école que les élèves ayant l'autorisation de sortir seuls (carte de sortie à présenter obligatoirement aux enseignants responsables de la sortie. En attendant la confection de la carte, le document rempli et signé dans la farde d'avis fait foi). Si pour des raisons exceptionnelles, un élève devait quitter l'école accompagné d'une personne autre que celle habituelle, un avis écrit doit être remis à la titulaire ou à la direction.

e. En aucun cas, les élèves ne quittent l'école sans autorisation.

f. Les entrées et sorties des élèves de primaire se font exclusivement par la porte au numéro 51.

g. La porte de l'école primaire est ouverte de 8h00 à 8h30 et de 15h10 à 15h25 puis de 15h35 à 15h50.

C. Garderies

a. L'école est ouverte de 7h à 18h. Une garderie est organisée de 7h à 8h et de 16h à 18h.

Le paiement des garderies se fera le premier de chaque mois **via un virement bancaire**.

- Garderies matin 7h-8h Forfait de 12€/mois
- Garderies soir 15h30-16h Forfait de 8€/mois
- Garderies soir 16h-17h Forfait de 17€/mois
- Garderies soir 17h-18h Forfait de 12€/mois
- Garderies mercredi 12h30h-14h Forfait de 10€/mois
- Garderies mercredi 12h30h-18h Forfait de 20€/mois

b. Garderie du mercredi après-midi :
L'accès à l'école est interdit le mercredi après-midi de 14h à 16h. Cela permet aux personnes qui surveillent de faire des activités avec les enfants de la garderie.

D. Restaurant scolaire

a. Des repas chauds (au prix de 5€) sont préparés à l'école tous les jours (sauf le mercredi midi).
Le paiement anticipé de ces repas est à régler par virement (un document explicatif ainsi que les tarifs seront collés dans le journal de classe ou dans la farde d'avis).
Attention : Il est demandé aux parents *d'observer scrupuleusement* la date de paiement des repas. Le contrôle exercé sur les restaurants scolaires par les autorités compétentes suppose le paiement régulier des repas.
Le non-respect de cette règle peut priver votre enfant du restaurant scolaire.

b. Il est également possible de prendre son pique-nique, de recevoir du potage ou un sandwich (primaire) : **les sandwiches (au prix de 3€) et les soupes (0,50€) se paient le jour-même avant 8h30 à l'accueil.**

c. Nous exigeons une discipline stricte et **le respect des règles de savoir-vivre** dans le réfectoire. Les élèves ne respectant pas ces consignes peuvent être exclus temporairement ou définitivement de ce service. Les élèves sont invités à manger, au moins un petit peu, de tous les plats servis.

d. Le menu de la semaine est affiché à côté de l'accueil et sur le site internet.

e. Voudriez-vous avoir l'obligeance d'étiqueter les paquets ou les boîtes pique-nique au nom de l'enfant, ceci afin d'éviter les confusions ou les pertes.

Les repas doivent se prendre dans le calme, dans le respect des autres et du matériel.

E. Collations

A la récréation du matin, les enfants doivent respecter le projet de « collation saine ».
Lundi : fruit / Mardi : légume / Mercredi : produit laitier / Jeudi : biscuit / Vendredi : au choix.

F. Éducation physique - piscine

EDUCATION PHYSIQUE

Le cours est obligatoire.

Equipement

Dans un sac en toile marqué au nom de l'enfant :
Pantoufles de gymnastique blanches, chaussettes blanches, tee-shirt blanc et short bleu. L'équipement des enfants devra être lavé pendant chaque congé scolaire.

PISCINE

Le cours de piscine fait partie intégrante de la partie commune du programme.
Les élèves de P3 et P4 iront à la piscine le mardi ou jeudi selon l'horaire défini en début d'année scolaire.

G. Cours philosophiques, cours de philosophie et citoyenneté

Les parents choisissent pour leur enfant entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Ils peuvent également demander que leur enfant soit dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoutera à la période de philosophie et de citoyenneté que suivent tous les élèves depuis l'année scolaire 2016-2017.

Un formulaire est distribué durant la première quinzaine du mois de mai afin de permettre d'exprimer un choix. Celui-ci est remis au chef d'établissement début juin. En cas de première inscription ou de changement d'établissement, le formulaire devra être complété au moment de l'inscription. Le choix ainsi formulé ne pourra plus être modifié pour la nouvelle rentrée scolaire. Le choix pourra être modifié au mois de mai pour la rentrée scolaire suivante.

H. Récréations

a. Les élèves profitent des récréations pour aller aux toilettes, boire et manger.
b. Les élèves doivent respecter les règles des différentes zones : zone 1 : je peux courir et jouer au ballon, zone 2 : je peux courir sans ballon, zone 3 : je ne cours pas et je ne joue pas au ballon.
c. Les élèves doivent respecter les horaires pour jouer au football.
d. Les toilettes doivent être maintenues dans un état de propreté correct.
e. Toute dégradation intentionnelle sera facturée à la personne responsable.
f. Il est interdit de jouer en dehors des endroits délimités par les personnes surveillantes.
g. Il est important de respecter la nature et d'utiliser les poubelles mises à disposition.
h. Les élèves doivent le respect à toute personne qui surveille.
i. Les élèves ne peuvent rester à l'intérieur qu'en cas de pluie.
j. Les élèves jouent et s'amusent sans violence physique ou verbale.
k. Les élèves se rangent immédiatement à la première sonnerie.

I. Paiements :

Les paiements s'effectuent uniquement par virement bancaire. Soyez attentifs au numéro de compte et aux communications. Notre système ne reconnaîtra vos paiements que si l'ensemble de ces données sont correctes. Les numéros de compte sont différents selon que vous payez les repas chauds, les garderies ou les sorties scolaires.

6. Sécurité

a. Les animaux sont interdits à l'intérieur de l'école.
b. Les enfants de P5 et P6 peuvent avoir une carte verte qui leur permet de rentrer seuls à la maison. Les élèves devront emprunter le chemin le plus court pour rentrer à leur domicile et ne sont pas autorisés à traîner dans la rue. L'enfant qui rentre « seul » à la maison est sous l'entière responsabilité de ses parents. L'école décline toutes responsabilités en cas d'accident ou d'incident.
c. Les enfants ne sont pas autorisés à remonter en classe après les heures de cours ou pendant le temps de midi.
d. L'école et son enceinte sont des zones « non-fumeurs » (dans les 10 mètres des entrées et sorties de l'école).
e. Parents et enfants veilleront au bon ordre et à la propreté de l'école.
f. **Il est strictement interdit d'apporter à l'école :** des ballons en plastique dur ou en cuir, des balles de tennis, des jeux électroniques, baladeurs, patins à roulettes, des trottinettes, bijoux... et tout objet non scolaire et/ou de valeur. **Ces objets seront confisqués.**
g. Utilisation du GSM : voir annexe.

h. Les objets de valeur sont à proscrire, la responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de vol ou de perte.
i. J'insiste auprès des parents, qui conduisent leur enfant à l'école en voiture, de respecter le code de la route (ne pas se garer ou s'arrêter à moins de 5 mètres du passage pour piétons et bien entendu ni sur celui-ci, de couper le moteur de la voiture) et de respecter les instructions des patrouilleurs.
j. A l'inscription, les parents remplissent un document concernant l'autorisation du droit à l'image pour leur enfant. Celle-ci nous autorise à prendre des photographies, ou des vidéos et de les utiliser à des buts pédagogiques et de diffusion.

7. Accidents scolaires – assurances

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école. Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge. Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu la vie scolaire ou vice-versa. En cas d'accident, l'école avertit d'abord les parents. En cas d'urgence, l'école fait appel aux ambulanciers. En cas d'accident scolaire, un certificat médical est remis au responsable de l'élève. Celui-ci doit être complété par un médecin et remis au plus vite à l'école et ce, afin que la déclaration d'accident soit complète.
L'assurance ne couvre pas les pertes et détériorations des vêtements, des objets et n'intervient que partiellement dans le remboursement des dégâts concernant les paires de lunettes. L'école ne peut être tenue responsable pour toute détérioration ou perte d'objet quelconque.

8. Activités pédagogiques et comportements attendus.

Journal de classe, farde d'avis, livres de travail pour les mathématiques et le français, etc… sont distribués aux élèves. Une liste de matériel de base souhaité a été transmise en juin ou à l'inscription, merci de veiller à ce que les élèves disposent de ce matériel dès la rentrée.

A. Le journal de classe

L'élève tient un **journal de classe** conforme aux dispositions légales, où, sous le contrôle des professeurs, il inscrit journellement et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.
Le journal de classe doit pouvoir être présenté par l'élève à tout professeur qui en fait la demande, sous peine de sanction.
Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, sert aussi de lien privilégié entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.
Il sera signé **CHAQUE JOUR** par les parents ou la personne responsable de l'élève.

B. La farde d'avis

Les documents placés dans la farde d'avis sont également visés par les parents (ils ne peuvent en être retirés !). **Tout avis non signé sera considéré comme lu.**
Remarque : vous pouvez enlever ce règlement de la farde pour le consulter régulièrement.
Depuis la crise sanitaire, l'école a mis sur pied un nouveau moyen de communication appelé Classdojo. Vous trouverez un avis sur l'utilisation de l'application dans les feuilles annexées.

C. Bulletins

Durant l'année scolaire, les élèves recevront quatre bulletins aux dates qui vous seront communiquées ultérieurement.
Les bulletins doivent être signés par les parents ou par la personne responsable de l'élève et remis à la titulaire, dès la semaine qui suit sa distribution.
Les parents s'engagent **à les conserver** jusqu'à ce que le certificat d'étude de base (CEB) soit attribué.

Dates des bulletins :

1er bulletin : le lundi 10 novembre 2025 (remis lors de la réunion des parents)
2ème bulletin : le vendredi 16 janvier 2026
3ème bulletin : le vendredi 3 avril 2026
4ème bulletin : le mercredi 1er juillet 2026

D. Réunion des parents

Des réunions de parents sont prévues. Dans la mesure de vos disponibilités, participez à ces réunions dont l'intérêt ne peut vous échapper.

Première réunion de parents collective :
º Le mardi 2 septembre 2025 : à 16h00 pour les parents des élèves de P3, P4, P5 et P6.

º Le lundi 10 novembre 2025 pour les parents des élèves de P3, P4, P5 et P6 de 16h00 à 18h00 : remise des bulletins en mains propres et entretiens individuels avec le(a) titulaire.

º Le jeudi 22 janvier 2026 pour les parents des élèves de P3, P4, P5 et P6 de 16h00 à 18h00 : entretiens individuels avec le(a) titulaire pour le 2ème bulletin.

º Le mardi 7 avril 2026 pour les parents des élèves de P3, P4, P5 et P6 de 16h00 à 18h00 : entretiens individuels avec le(a) titulaire pour le 3ème bulletin.

º Le mercredi 1er juillet 2026 pour les parents des élèves de P3, P4, P5 et P6 de 9h00 à 12h00 – sans rendez-vous : remise des bulletins en mains propres et entretiens individuels avec le(a) titulaire.

En dehors de ces dates, les enseignants sont à votre disposition, sur rendez-vous préalable, pour assurer le suivi scolaire de votre enfant et répondre à vos éventuelles inquiétudes.

Les enseignants seront en formation le vendredi 17 octobre 2025. Une garderie sera organisée pour les élèves dont les deux parents travaillent.

E. Implication des parents

a. Utiliser le journal de classe comme moyen de communication, le lire et **le signer.**
b. Viser les devoirs et les leçons et vérifier s'ils sont faits proprement et dans les délais.
c. Signer le bulletin.
d. Lors des examens certificatifs (CEB), les parents peuvent consulter les épreuves et obtenir une copie complète ou partielle. La copie est soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,10 euro par page copiée.
e. Signer les avis.
f. Encourager son enfant en s'intéressant à sa vie scolaire.
g. Une association de parents et un conseil de participation est organisé dans l'école et permettent de prendre part à la vie de celle-ci.

F. Comportements et attitudes face au travail

a. La politesse est de rigueur partout, toujours et avec tous, devant l'école, dans la rue et lors des activités extérieures.
b. En tout temps, le langage est soigné et ouvre un dialogue propice à une bonne entente. (bonjour, merci, au revoir…)
c. Les cours sont suivis assidûment ainsi que toutes les activités : déplacements pédagogiques, natation… Toute absence doit être justifiée par écrit (voir document adéquat)
d. Chacun respecte les autres dans leurs différences.
e. L'élève prend soin de ses livres, cahiers, bulletin et les recouvre tous. Les objets scolaires sont marqués à son nom. Le matériel scolaire sera toujours complet tout au long de l'année.
f. Les travaux demandés sont effectués dans les délais donnés.
g. Chaque élève est toujours en possession de son journal de classe et ne peut refuser de le présenter à toute personne travaillant dans l'enceinte de l'établissement.
h. Le matériel mis à disposition par l'école ou par un camarade doit être respecté. Tout dommage intentionnel devra être réparé ou remboursé.
i. Les élèves portent une tenue vestimentaire correcte et adaptée, différente d'une tenue de plage ou de vacances (pas de short, training, top, piercing, etc.). Tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement (sauf durant les chaudes journées d'été).

9. Conséquences d'un comportement inadéquat

Si le règlement n'est pas respecté, l'élève s'expose à des sanctions en rapport avec la gravité des faits.
Les professeurs, les surveillants ou la direction sont en droit de le sanctionner.

A. Gradation des sanctions disciplinaires

a. Avertissement verbal par l'enseignant ou par la personne responsable de l'activité.
b. Note aux parents dans le journal de classe (signature exigée).
c. Punition écrite ou tâche d'intérêt général.
d. Retenue le mercredi après-midi de 12h30 à 14h00.
e. Rappel à l'ordre (verbal ou écrit) par la direction et éventuellement convocation des parents.
f. Exclusion temporaire de la classe ou du réfectoire pendant un jour (accueil dans une classe inférieure au niveau de l'élève avec du travail).
g. Exclusion temporaire de la classe durant plusieurs jours.
h. Exclusion définitive de l'école prévue aux articles 25 et 26 du décret du 13 juillet 1998. Une copie de ce décret est à votre disposition au bureau de la direction).

B. Faits graves commis par un élève pouvant justifier l'exclusion définitive (art.81à 86 et de 89 à 94 D 24/07/97)

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'établissement :
   - la détention ou l'usage d'une arme.

C. Etapes et modalités de la procédure d'exclusion.

1. S'assurer que les faits reprochés à l'élève constituent un motif d'exclusion et sont précis et prouvés.
2. Si la gravité des faits le justifie, l'école peut écarter provisoirement l'élève pour une période de maximum 10 jours ouvrables et en informant les parents.
3. Une convocation est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception et une date est proposée au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit l'invitation.
4. Procéder à l'audition de l'élève et de ses parents qui peuvent être assistés d'un défenseur. Les faits reprochés sont exposés et le dossier disciplinaire est mis à la disposition. Les différents points de vue sont entendus et un procès-verbal de l'audition est dressé et signé par toutes les parties.
5. Prendre l'avis du corps enseignant qui découle sur un procès-verbal signé par tous les membres.
6. L'école prononce la décision d'exclusion définitive.
7. La décision est communiquée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception et mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités.

Chacun de ces actes sera signalé au CPMS de l'établissement dans les délais appropriés. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du CPMS dans la cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits 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 d'Aide à la Jeunesse.
Le chef d'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 mineur, sur les modalités de dépôt de plainte.

D. Harcèlement

Voir feuille annexe à ce ROI.

10. Gratuité scolaire

Voir feuille annexe à ce ROI.

11. Association soutenant nos projets

Amicale l'Ark des Petits

Cette amicale très dynamique gère financièrement les différentes les garderies, l'aide sociale et financière pour les classes vertes ainsi que les fêtes et fancy-fair. Les bénéfices permettent l'achat de matériel didactique, de livres de bibliothèque, de logiciels informatiques, de mobilier scolaire, de jeux pour les cours de récréation mais aussi d'octroyer une aide sociale à certains enfants.

Les enseignants et la direction se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

À tous, merci de la bonne attention accordée à ce document et n'oubliez pas de signer le formulaire de prise de connaissance et d'accord concernant ce dossier (voir farde d'avis de l'élève).

BONNE ANNEE SCOLAIRE 2025 - 2026!