



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Ecole fondamentale annexée à l'Athénée de Koekelberg I

Avenue de Berchem Sainte Agathe 49 à 1081 Bruxelles

Tel: 02/414.20.02

www.arkoekelberg.be

Notre ROI



Sous acceptation de la 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 02/414.64.34

Directrice de la section primaire : Mr De Weerd 02/411.06.81

Directrice de la section fondamentale : Madame De Voor 02/414.20.02

CPMS :

L'équipe éducative travaille en collaboration avec l'équipe du CPMS présent au sein de l'établissement. En fonction des besoins et des demandes, des projets peuvent être mis en place. Ces projets font toujours l'objet d'une information préalable aux parents. Le centre P.M.S. vous accompagne dans toutes questions concernant l'adaptation scolaire, sociale et affective de votre enfant à l'école (dyslexie, stress, relation difficile avec les autres, ...). La consultation est libre et gratuite. Chaque membre est tenu au secret professionnel. Le centre PMS a aussi une mission PSE (promotion santé école).

L'équipe pluridisciplinaire est composée d'un(e) conseiller(ère) psychopédagogique, d'un(e) assistant(e) social(e) et d'un(e) infirmier(ère). Chaque début d'année, un courrier reprenant les missions PMS et PSE est transmis aux parents.

- Directrice : Madame Hubert 02/468.39.38
- Psychologue :
- Infirmière : Madame de Meeus
- Assistante sociale : Madame de Clerck
- Numéro de téléphone du CPMS : 02/4143932

Amicale l'ARK des petits ASBL :

- Présidente : Madame Bosmans 02/411.06.81
- Secrétaire : Madame Peret
- Trésorière : Madame Sintobin

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



- 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
- Documents téléchargeables (justificatif d'absence, garderie,...)
- ROI (règlement d'ordre intérieur)
- Informations importantes
- Photos des différentes activités dans l'école

2. Raisons d'être de notre ROI.

Introduction

Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) d'une école d'enseignement obligatoire organisée par la Communauté française est constitué de dispositions communes applicables à toutes les écoles d'enseignement obligatoire organisées par la Communauté française et de règles complémentaires propres à l'école.

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

Les Projets Éducatif et Pédagogique, adoptés par le Gouvernement de la Communauté Française dans son arrêté du 25 mai 1998, sont fondateurs de notre action quotidienne. Le projet éducatif décline les missions prioritaires du Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun :

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 connaîtrait 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.



Éléments 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.

1) Règles de base

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 1^{ère} 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 1^{er} 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.

A 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.

2) Réinscription.

Sans avis contraire de la part des responsables de l'élève, celui-ci, une fois la 1^{ère} 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.

3) 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 1^{er} 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 1^{er} 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 apparaître 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 entraînant 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, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement 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 1^{ère} 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.

4) Absences pour les 3^{ème} maternelles et les P1-P2

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'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînements 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 (Mme Teuta) **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 (Mme Teuta) 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

Cours de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h10.

Mercredi de 8h30 à 12h10.

Emploi du temps des élèves de la section maternelle :

Les élèves ont 26 périodes de cours avec leur enseignant et 2 périodes de psychomotricité données par une psychomotricienne.

La récréation des 2^{èmes} maternelles se déroule de 9h40 à 10h.

La récréation des 3^{èmes} maternelles se déroule de 10h10 à 10h30.

La récréation des enfants de la classe d'accueil et des 1^{ères} maternelles se déroule de 10h40 à 11h.

Emploi du temps des élèves de P1/P2 :

Les élèves ont 28 périodes de cours, 21 périodes de cours généraux avec leur titulaire, 2 périodes d'éducation physique, 1 période d'éducation à la citoyenneté et d'éducation philosophique.

b) Entrées et sorties de l'école

- Les élèves qui arrivent avant 8h doivent obligatoirement se rendre à la garderie.
- Les enfants de la section maternelle seront accueillis à partir de 8h à la porte au numéro 49. Les enfants seront pris en charge par les enseignants présents et accompagnés en classe. Aucun parent n'est autorisé à entrer dans l'école. Les portes de l'école maternelle ouvrent à 15h, les parents sont autorisés à



aller chercher leur enfant dans sa classe ou dans le préau. A 15h45, les portes de l'école sont fermées et l'entrée devra se faire par le numéro 51.

- Tous les élèves de P1-P2 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.
- Pour pouvoir effectuer une surveillance de qualité, nous demandons aux parents de ne pas rester aux 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.
- Les entrées et sorties des P1-P2 se font exclusivement par la porte au numéro 51. Les portes de l'école primaire sont ouvertes de 8h00 à 8h30 et de 15h10 à 15h25 puis de 15h35 à 15h50.

c) Garderies

- Garderie du matin de 7h à 8h : forfait de 12€ par mois
- Garderie du soir de 15h30 à 16h : forfait de 8€ par mois
- Garderie du soir de 16h à 17h : forfait de 17€ par mois
- Garderie du soir de 17h à 18h : forfait de 12€ par mois
- Garderie du mercredi de 12h30 à 14h : forfait de 10€ par mois
- Garderie du mercredi de 12h30 à 18h : forfait de 20€ par mois

Le paiement des garderies se fera le premier de chaque mois via facture.

- Temps de midi :
- Les parents des enfants de la classe d'accueil et de 1^{ère} maternelle peuvent venir les chercher à 11h30 à l'entrée de la section maternelle.
- Pour les enfants de 2^{ème} et 3^{ème} maternelles, la sortie se fait au même endroit à 12h.
- Garderie du mercredi après-midi :



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

d) Restaurant scolaire

- Des repas chauds sont préparés à l'école tous les jours (sauf le mercredi) et sont aux prix de 4€ en section maternelle et de 5€ pour la section primaire. Le paiement anticipé de ces repas est à régler par virement. Une facture vous sera remise au début de chaque mois.

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.

- Il est également possible de prendre son pique-nique, de recevoir du potage au prix de 0,50€ ou un sandwich (pour les enfants du primaire) au prix de 3€ : **les sandwiches se paient le jour-même avant 8h30 à l'accueil.**
- 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.
- Le menu de la semaine est affiché à côté de l'accueil, dans le couloir de la section maternelle ou sur le site de l'école.
- Nous vous demandons d'avoir l'obligeance d'étiqueter les paquets ou les boîtes pique-nique au nom de votre enfant afin d'éviter les confusions ou les pertes.

e) Collations

Les enfants de la section primaire mangeront leur collation durant la récréation. Les enfants devront respecter le projet d'école « collation saine ».

Lundi : 1 fruit Mardi : 1 légume Mercredi : 1 produit laitier Jeudi : 1 biscuit
Vendredi : au choix parmi les 4 propositions

Les enfants de 2^{ème} et 3^{ème} maternelle, mangent leur collation en classe.



Les classes d'accueil et de 1ères maternelles ne mangent pas de collation puisqu'ils mangent à 11h30. Veillez donc à faire déjeuner votre enfant avant de se rendre à l'école.

f) Education physique - natation - psychomotricité

Education physique

Le cours d'éducation physique est obligatoire. Le cours d'éducation physique et de natation font parties intégrantes de la formation commune en primaire. Les élèves dispensés du cours devront y assister.

Pour le cours d'éducation physique, votre enfant devra se munir : d'un sac en toile marqué à son nom, de pantoufles de gymnastique blanches, de chaussettes blanches, d'un t-shirt blanc et d'un short bleu. Cet équipement sera rendu et lavé pendant chaque congé scolaire.

Les élèves de P1-P2 se rendront à la piscine une semaine sur 2 selon l'horaire suivant :

Les jeudis matins les classes de P2B et de P2D et les jeudis après-midis, les classes de P2A et de P2C.

Les mardis matins les classes de P1B et de P1C et les après-midis, les classes de P1A et de P1C.

Les enfants devront se munir d'un sac de piscine (marqué au nom de l'enfant) contenant un maillot de bain une pièce pour les filles et pas de short pour les garçons, d'un essui et d'un bonnet de bain.

Psychomotricité

Le cours de psychomotricité est donné par un maître de psychomotricité. Il représente 2 périodes par semaine et l'enfant n'a besoin d'aucun équipement.

g) Cours philosophiques, cours de philosophie et de 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 2022-2023. 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 P1-P2

- 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'amuse 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

- L'accès aux locaux de l'école est interdit durant les heures de cours pour les personnes extérieures à l'école, sauf autorisation de la direction ou invitation écrite d'un membre de l'équipe éducative.
- Les enfants ne sont pas autorisés à remonter en classe après les heures de cours ou pendant le temps de midi.
- Les animaux sont interdits à l'intérieur de l'école.
- L'école et son enceinte (dans les 10 mètres des entrées et sorties) sont des zones « non-fumeurs ».
- Parents et enfants veilleront au bon ordre et à la propreté de l'école.
- **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.**
- Utilisation du GSM voir annexe
- Les objets de valeur sont à proscrire, la responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de vol ou de perte.
- J'insiste auprès des parents qui conduisent leur enfant à l'école en voiture, de respecter le code de la route (de 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.
- 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.

A) Journal de classe

En primaire, l'élève tient un **journal de classe** conforme aux dispositions légales, où, sous le contrôle des professeurs, il inscrit journallement 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 de la personne responsable de l'élève.

B) Farde d'avis

Les documents placés dans la farde d'avis (en maternelle et en primaire) doivent être consultés ou complétés et à remettre le plus rapidement possible.

Remarque : vous pouvez enlever ce règlement de la farde pour le consulter régulièrement. **Tout avis non signé sera considéré comme lu.**

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 la feuille annexée.

C) Bulletin (primaire)

Durant l'année scolaire, les élèves recevront quatre bulletins.

1^{er} bulletin : le jeudi 13 novembre 2025 remis lors de la réunion des parents

2^{ème} bulletin : le vendredi 16 janvier 2026

3^{ème} bulletin : le vendredi 3 avril 2026

4^{ème} bulletin : le mercredi 1^{er} juillet 2026



Les bulletins doivent être signés par les parents ou par la personne responsable de l'élève et remis dès la semaine qui suit sa distribution. Les parents s'engagent à **les conserver** jusqu'à l'obtention sur certificat d'études de base (CEB).

D) Réunion de parents

Des réunions de parents sont prévues aussi bien en maternelle qu'en primaire. Dans la mesure des disponibilités, participez à ces réunions dont l'intérêt ne peut vous échapper.

Mardi 2 septembre 2025 : * à 15h30 pour la section maternelle.

*à 16h30 pour les P1-P2

° Le jeudi 13 novembre 2025 pour les M3 et P1-P2 de 15h30 à 17h30 : pour les P1-P2 remise des bulletins en mains propres : entretiens individuels avec le(a) titulaire.

° Le mardi 20 janvier 2026 pour les P1-P2 de 15h30 à 17h30 : entretiens individuels après le 2^{ème} bulletin.

° Le lundi 19 janvier 2026 pour les classes d'accueil, de 1^{ère} maternelle et de 2^{ème} maternelle : entretiens individuels avec le(a) titulaire.

° Le jeudi 9 avril 2026 pour les M3 et P1-P2 : entretiens individuels avec le(a) titulaire.

° Le mercredi 1er juillet 2026 : de 9h à 12h : remise des bulletins pour les P1-P2 + réunion de parents pour la section maternelle.

Les enseignants seront en formation le 17 octobre 2025. Une garderie sera organisée pour les enfants dont les 2 parents travaillent.

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.

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. Signer les avis.
- e. Encourager son enfant en s'intéressant à sa vie scolaire.
- f. Un conseil de participation est organisé dans l'école et permet 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 les sanctionner. Depuis l'année scolaire 2022-2023, un conseil de discipline a été mis en place.

A. Gradations 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. Puntition écrite ou tâche d'intérêt général.
- d. Retenue le mercredi après-midi de 12h30 à 14h.
- 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 autre classe avec du travail).
- g. Exclusion temporaire de la classe durant plusieurs jours.
- h. Exclusion définitive de l'école prévue aux articles 25 et 26 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.81 à 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 ou à un membre du personnel de l'établissement.
 - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou 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 4^{ème} 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 reprochés 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 le 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 il est mineur, sur les modalités de dépôt de plainte.

Voir feuilles « harcèlement » en annexe à ce ROI.

10. Gratuité scolaire

Voir feuilles en annexe à ce ROI

11. Associations soutenant nos projets

A. Amicale l'ARK des petits

Cette Amicale très dynamique gère financièrement les différentes 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, des 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.

A 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).