

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Ecoles fondamentales communales de Saive I et II

Rue Haute Saive 2/3

4671 Saive

COORDONNÉES DE L'ECOLE

Ecole communale de Saive I

rue Haute Saive, 2
4671 Saive

Ecole communale de Saive II

rue Haute Saive, 3
4671 Saive

COORDONNÉES DU POUVOIR ORGANISATEUR

Administration communale de Blegny

Rue Troisfontaines, 11
4670 Blegny

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *Parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *Pouvoir Organisateur (P.O.)* : Le pouvoir organisateur responsable des écoles communales est le Conseil Communal de Blegny. La gestion journalière est de la responsabilité du Collège communal.
- *Equipe éducative* : la direction, les enseignants, les accueillants et la secrétaire.
- *Code* : le décret Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à la connaissance de ses parents le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci¹.

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

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école ainsi que le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

INSCRIPTION²

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

En cours d'année scolaire, dans le cas où l'enfant est inscrit préalablement dans un autre établissement, des documents de changement d'école fournis par la direction de l'école de départ devront obligatoirement être remis lors de l'inscription.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel, telle qu'une composition de ménage, établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la direction.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. PROCEDURE

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁴.

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.

Pour quelque motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

➤ 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 à 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.

2. MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE

Le Code⁵ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;

³ Article 1.7.5-2 du Code.

⁴ Article 2.4.1-1 du Code.

⁵ Article 2.4.1-1 du Code

7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

3. AUTRES MOTIFS

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

La direction se réserve donc le droit d'autoriser ou de rendre un avis défavorable concernant la demande de changement. Dans ce dernier cas, la direction remet les documents de changement d'école au service de l'Inspection. La direction générale de l'enseignement obligatoire devra alors rendre sa décision dans les 10 jours ouvrables.

FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. OBLIGATION SCOLAIRE

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire ;
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. HORAIRES DES COURS

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire :

- le matin **de 8h30 à 12h10** (4 périodes de 50 minutes)
- l'après-midi **de 13h30 à 15h20** (2 périodes de 50 minutes)

Les enfants qui arrivent avant 8h15 doivent obligatoirement se rendre au local de l'accueil extrascolaire. Il est donc interdit d'attendre sur la cour sans surveillance.

EN MATERNEL : la période d'accueil du matin est comprise entre 8h15 et 8h45.

Fermeture des portes à 9h00. Les parents sont priés de quitter l'établissement dès qu'ils ont confié leur enfant à l'institutrice après avoir éventuellement échangé les informations utiles.

EN PRIMAIRE : le matin, entre 8h15 et 8h30, les enfants se rendent directement sur la cour.

Il est demandé aux parents de rester en dehors de l'enceinte de l'école.

Les cours se terminent à 15h20. **Ce qui ne veut pas dire que les rangs sortent à 15h20 précises.** Il faut prévoir un délai pour le rangement et la formation des rangs.

Après 15h30, les enfants attendant toujours leurs parents près de leur titulaire seront conduits obligatoirement par ce(tte) dernier(ère) au local réservé à l'accueil extrascolaire.

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire par l'intermédiaire du livret de rentrée.

3. RETARDS

Nous insistons auprès de tous les parents pour qu'ils veillent à la présence des enfants à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours. Tout élève en retard devra présenter un motif valable. Les arrivées tardives répétées et sans motif constituent une entrave à l'organisation de la classe y compris en ce qui concerne les classes maternelles pour lesquelles les portes seront fermées à 9h00.

Toute arrivée tardive sera mentionnée dans le journal de classe.

4. ABSENCES ET CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Lorsqu'un élève en obligation scolaire (de M3 à P6) ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction ou l'enseignant(e) titulaire sans délai en précisant le motif de l'absence.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁶ :

- 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 1^{er} 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 2^{ème} au 4^{ème} 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.

⁶ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

Le justificatif devra être remis à l'enseignant(e) titulaire au plus tard le jour de réintégration de l'élève. Sur celui-ci, il sera nécessaire de cocher la raison de l'absence :

- ✓ maladie (diagnostic du médecin) couverte par certificat médical obligatoire si plus de 3 jours (joindre le certificat) ;
- ✓ décès dans la famille, convocation par une autorité publique (attestation de l'autorité à joindre) ;
- ✓ autre motif à formuler. Il sera, en effet, nécessaire de rédiger en quelques mots la justification de l'absence (maux de ventre, fièvre, ...).

Seront notamment considérées comme **non justifiées**, les absences :

- ✓ pour convenance personnelle (« raison familiale ») ;
- ✓ dues à un départ ou un retour de vacances en dehors de la période réglementaire.

Les motifs justifiant l'absence sont laissés à l'appréciation de la direction 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève atteint neuf demi-journées d'absences injustifiées, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁷.

5. ACTIVITÉS SCOLAIRES EXTÉRIEURES

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel et culturel différent afin de :

- favoriser les apprentissages ;
- dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière. Ils seront sous la charge du titulaire d'une autre classe.

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique⁸ (cf livret de rentrée). Toutes les classes primaires organisent un séjour pédagogique avec nuitées chaque année. La liste et le montant de ces séjours pédagogiques avec nuitées sont inscrits dans le livret de rentrée remis aux élèves en début d'année ainsi que dans le décompte périodique unique.

⁷ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

⁸ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

Ces coûts ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

Les sorties pédagogiques pourront être financées partiellement ou en totalité par les Œuvres scolaires de l'école et/ou l'Association de parents.

6. COMMUNICATIONS AUX PARENTS

Au niveau **maternel**, un petit journal de classe est mis à disposition pour chaque élève. Celui-ci tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Il doit être consulté chaque jour par les parents. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.

Au niveau **primaire**, les élèves tiennent eux-mêmes à jour un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les retards, les congés peuvent y être inscrites. En ce qui concerne les justificatifs d'absence, un document spécifique remis en début d'année à chaque élève devra être dûment complété par la personne responsable et rendu impérativement le jour de rentrée de l'élève. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé chaque semaine par les parents de l'élève.

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents. Il devra ensuite être recopié par l'élève pour une remise en ordre.

En complément au journal, certaines classes de l'établissement utilisent l'application « ClassDojo » pour compléter les informations et/ou effectuer des rappels.

L'utilisation de cette application est laissée à l'appréciation de chaque titulaire et de chaque parent sans aucune contrainte.

7. SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, que l'enfant prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une prescription médicale doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis en mains propres au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, ses parents, l'équipe éducative et, si nécessaire, le service de Promotion de la

Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Médicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et, le cas échéant, permettre d'intervenir dans les situations d'urgence⁹.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, un membre de l'équipe éducative avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ¹⁰

1. DE MANIÈRE GÉNÉRALE

L'établissement est ouvert de 7h00 à 18h00 selon les heures d'ouverture de l'accueil extrascolaire.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans l'autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Médicosociaux (CPMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹¹.

Sauf autorisation expresse du Pouvoir Organisateur ou de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents (document d'autorisations « Blegny-Kids » ou communication au journal de classe).

2. EN MATERNEL

- L'accueil du matin, se déroule entre 8h15 et 8h30 dans les classes d'accueil et M1 et sur la cour de récréation pour les classes de M2-M3.
- Entre 8h15 et 9h00, les parents sont autorisés à pénétrer dans le bâtiment afin d'accompagner leur enfant auprès de l'enseignant(e). Il est toutefois demandé de ne pas prolonger la présence au-delà du strict nécessaire.
- Lors de la sortie des classes à 15h10 et 12h10 le mercredi, il est demandé aux parents d'attendre derrière les barrières extérieures l'arrivée des enfants avec leur enseignant(e).

⁹ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes

¹⁰ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹¹ Article 1.5.1-10 du Code.

Lors de la sortie des classes à 15h20 et 12h10 le mercredi, il est demandé aux parents d'attendre derrière les barrières extérieures l'arrivée des enfants avec leur enseignant(e).

Lors de la sortie des classes à 15h20 et 12h10 le mercredi, les parents sont autorisés à rentrer dans les classes (Blegny) / il est demandé aux parents d'attendre derrière les barrières extérieures l'arrivée des enfants avec leur enseignant(e) (Trembleur).

Les élèves qui doivent se rendre à l'accueil extrascolaire et ceux dont les parents ne sont pas présents seront conduits, en rang, par le titulaire jusqu'au local ad hoc.

3. EN PRIMAIRE

- L'accueil du matin, se déroule entre 8h15 et 8h30 sur la cour du haut.
Les enfants pourront être déposés au niveau de la cour du haut (rue Haute Saive) mais aussi au niveau du parking situé à l'arrière du hall, à la meilleure convenance des parents.
Toutefois, nous demandons aux parents de ne pas franchir les barrières de l'école.
- Les sorties des classes (15h20 et 12h10 le mercredi), se font au niveau de la cour du haut pour les classes de P1, P2, P3 et P4. Il est demandé aux parents d'attendre sous le préau.
Dans le but de désengorger l'accès par la rue Haute Saive, la sortie des classes pour les P5 et P6 se déroule au niveau du parking derrière le hall omnisports. A cet endroit, il est demandé aux parents d'attendre derrière les barrières.

Les élèves qui doivent se rendre à l'accueil extrascolaire et ceux dont les parents ne sont pas présents seront conduits par le titulaire jusqu'au local ad hoc par l'entrée qui se trouve sous le préau.

Nous vous demandons de respecter ces horaires mais aussi de ne pas stagner inutilement à ces différents accès afin de ne pas les encombrer.

4. À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

En ce qui concerne l'accueil extrascolaire : avant 8h15 et après 15h35, les parents pourront rentrer dans le domaine de l'école et déposer ou reprendre leur enfant dans le local réservé à l'accueil.

Dans tous les cas, les personnes autorisées à reprendre l'enfant auront été clairement identifiées par les parents sur le document « Blegny Kids » rempli en début d'année scolaire.

En cas de force majeure, si la personne qui doit reprendre l'enfant n'est pas reprise sur le document ad hoc, les parents devront prévenir en début de journée l'enseignant(e) par une note écrite dans le journal de classe.

La garderie se clôture à 18h00 précises. En cas de retard **exceptionnel**, il est impératif de prévenir les accueillant(e)s au 04/362.05.03 (primaire) ou au 0495/99.49.81 (maternel).

5. TRANSPORT ET PARKING

Les parents et toute personne qui déposent ou reprennent leur(s) enfant(s) à l'école en voiture s'engagent à respecter les règles légales de circulation, de stationnement et de respect des autres avec leur véhicule.

S'ils déposent leur(s) enfant(s) sans descendre de voiture, il leur est demandé de ne pas perturber le trafic. Le stationnement, même provisoire, devant la grille de l'école ou bloquant la sortie d'autres véhicules est interdit.

Pour la sécurité de tous, tant au niveau du stationnement que de la limitation de vitesse, le code de la route demeure d'application.

A l'approche de l'école, les parents veilleront donc, même pour une courte durée, à :

- ne pas se garer sur les passages pour piétons ;
- ne pas se garer devant les garages ;
- ne pas se garer devant l'accès à l'école ;
- ne pas bloquer d'autres véhicules sur le parking ;
- ne pas débarquer les enfants à des endroits non appropriés ;
- ne jamais entrer avec son véhicule dans l'enceinte de l'école (sauf avec l'accord spécifique de la direction) ;
- limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'établissement ;
- respecter toutes les règles de sécurité évidentes afin de ne pas mettre en danger les enfants et les autres usagers.

La direction de l'école se réserve le droit de faire appel aux autorités compétentes en cas de violation de ces règles.

GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹²

1. INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 72,15 euros par élève (montant indexé annuellement). Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

¹² En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**

Pour les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 76,31 euros par élève (montant indexé annuellement). Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

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

2. FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES

(Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés dans la limite des plafonds fixés par le Gouvernement ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés dans la limite des plafonds fixés par le Gouvernement.

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

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés dans la limite des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés dans la limite des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement.

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

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

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

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

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

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3. PAIEMENTS

(Article 1.7.2-3.) - § 1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

4. ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES¹³

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Pour rappel, les sorties pédagogiques pourront être financées partiellement ou en totalité par les Œuvres scolaires de l'école et/ou l'Association de parents.

Il existera toujours une possibilité d'échelonner les paiements de plus de 50 €.

Les montants impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueux, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES ET DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE À L'ÉCOLE

1. CLIMAT D'ÉCOLE

La direction tient à souligner la compétence des membres de l'équipe éducative et la conscience avec laquelle elle exerce sa tâche. Notre équipe aura toujours à cœur d'offrir le meilleur à chacun des élèves de l'établissement et de promouvoir un enseignement de qualité préparant les élèves à devenir des citoyens responsables dans une société pluraliste, égalitaire et humaniste. L'épanouissement de nos élèves et la réussite scolaire de ceux-ci sont des valeurs placées au centre de nos préoccupations. Nous considérons que les parents sont des partenaires importants de la vie scolaire de leur enfant. S'intéresser à celle-ci, c'est donner de l'importance au travail de collaboration entre l'école et les parents. Nous insistons donc sur ce rôle et l'importance de cette collaboration.

Le Centre Psycho-Médicosocial (CPMS) de Herstal 2 (rue Grand Puits, 49 à 4040 Herstal) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et l'équipe éducative. Au besoin, des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (CPMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (CPMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

Numéro de contact du CPMS : 04/279.26.96

¹³ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

2. TUTELLE SANITAIRE

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁴

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

Numéro de contact du PSE : 04/279.34.25

3. COMPORTEMENT

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel (enseignants et accueillants), dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : zones des cours de récréation, piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- ✓ respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe, au réfectoire, dans les couloirs ou aux abords de l'école avant, pendant et après les cours ;
- ✓ respecter le présent règlement ainsi que la formule synthétisée par des dessins à destination des élèves (présent dans le journal de classe ainsi que sous forme de panneau dans les cours de récréation) ;
- ✓ se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents...) et les autres élèves ;
- ✓ respecter l'ordre et la propreté ;
- ✓ ne pas s'adonner à des jeux violents ou de nature à provoquer des accidents ;
- ✓ respecter l'exactitude et la ponctualité :
 - en étant présent à l'école ;
 - en étudiant ses leçons ;
 - en réalisant le travail à domicile ;
 - en rendant les documents signés par les parents en temps et en heure.

¹⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

Toute forme de violence sera sanctionnée, selon la gravité des faits, au minimum d'un « -3 » en comportement. Une fiche de réflexion pourra être remise à l'élève s'étant rendu coupable de violence. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés...).

Il est interdit à toute personne de fumer dans l'enceinte scolaire ainsi qu'au niveau des accès immédiats de celle-ci. L'usage de substances illicites y est également interdit.

En primaire, tout apport de jeu personnel est permis uniquement le mercredi (exceptés jeux électroniques, GSM, montres connectées qui sont strictement interdits). En dehors de cela, seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.).

Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, médicaments, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

La présence d'un téléphone portable parmi les effets personnels d'un élève ainsi que son usage sont interdits pendant les périodes de cours et d'activités scolaires (voir point.9 « Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école).

L'équipe éducative se réserve le droit de confisquer tout objet personnel utilisé de manière abusive ou inadéquate.

Pour jouer au football, seuls les ballons prêtés par l'école ou en mousse sont autorisés, excepté les jours de pluie et entre 8h15 et 8h30 où ils sont interdits.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels en ce compris les vêtements.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Tout livre ou matériel laissé en prêt par l'école ou la bibliothèque et se retrouvant perdu ou dégradé du fait de l'élève devra être remplacé par ce dernier.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

En primaire, les élèves doivent suivre tous les cours selon l'horaire établi. Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires. Un certificat médical doit être apporté pour en dispenser l'élève. Une dispense n'est pas une absence. L'élève dispensé doit être présent à l'école en vertu de la loi sur l'obligation scolaire. Une tenue de gymnastique adéquate est obligatoire (short ou legging noir et t-shirt blanc et pantoufles de gymnastique ou baskets réservées exclusivement au cours d'éducation physique). Il est demandé de munir les élèves de pantoufles de gymnastique dès la 3^{ème} maternelle.

Les équipements de gymnastique doivent être régulièrement lessivés.

Le professeur d'éducation physique remet un dossier à chaque élève que les parents doivent consulter et signer hebdomadairement.

4. COMPORTEMENT À L'ÉGARD DES MEMBRES DU PERSONNEL

Il est demandé aux parents d'éviter de s'adresser aux enseignants au moment où ils assument des surveillances car cela nuit à la qualité des surveillances en question.

Sauf autorisation de la direction, il est interdit de :

- se rendre dans la classe de son enfant en dehors des réunions des parents ou d'un rendez-vous fixé avec l'enseignant(e) ;
- de rentrer dans une salle de classe alors que les élèves sont en plein travail avec leur enseignant(e). Il en va de la sécurité de chacun.

Aucune injure, diffamation ou manifestation d'agressivité à l'égard d'un membre du personnel de l'école ne sera tolérée. La direction prendra toutes les mesures qui s'imposent afin de sauvegarder les intérêts de l'enfant, de la collectivité et de la réputation de l'école.

L'enfant ne devra jamais « souffrir » d'éventuelles tensions entre l'école et la famille.

5. COMMUNICATIONS ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier par les parents avec les enseignants sont :

1. le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école,
2. la correspondance via le journal de classe,
3. le message via l'application ClassDojo pour les classes concernées,
4. la prise de rendez-vous lorsque l'échange est estimé à une durée plus longue.

Les modes de communication entre les parents et la direction d'école :

1. le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école,
2. le contact téléphonique,
3. le mail.

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné,
2. la direction de l'école.

Trois fois par an, aux dates choisies par le Collège des directions et avec un intervalle de +/- 11 semaines, un bulletin est remis à chaque enfant de l'école primaire (1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} périodes). Il donne des informations sur les résultats scolaires de chacun et ce, sur base des évaluations fréquentes. S'en suit une réunion de parents organisée sur proposition ou sur convocation. Les dates sont fixées avant la rentrée scolaire et sont remises aux parents dans le livret de rentrée.

En fin d'année scolaire, un quatrième bulletin concernant les résultats des examens/bilans de fin d'année scolaire est remis aux enfants.

Tant les élèves que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu obligatoirement de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

Il ne pourra pas davantage être reproché aux parents de ne pas avoir donné suite à des messages adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

6. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement scolaire.

Dispositions

L'École fondamentale s'engage à offrir un environnement sécurisé et respectueux où chaque élève peut s'épanouir, apprendre et grandir. Le respect mutuel, la bienveillance et la solidarité sont des valeurs essentielles de notre communauté scolaire. Le harcèlement, sous toutes ses formes, est incompatible avec ces principes et sera systématiquement pris en charge lorsque les faits sont avérés.

Le harcèlement scolaire - définition

Le harcèlement scolaire est défini comme une forme de violence répétée, verbale, physique ou psychologique, qui met l'élève dans une situation de souffrance dans l'intention de nuire.

Les comportements attendus des élèves

Les élèves doivent respecter les autres, être attentifs aux comportements pouvant nuire au bien-être des autres et participer activement à la création d'un environnement scolaire sain.

Ainsi, il est interdit de :

- Tenir des propos injurieux, discriminatoires ou humiliants à l'égard d'un autre élève,
- Exclure un élève de manière répétée ou l'isoler intentionnellement,
- Pratiquer toute forme de violence physique ou verbale.

Le rôle des enseignants et du personnel en charge de l'accueil extrascolaire

Les enseignants et le personnel en charge de l'accueil extrascolaire ont un rôle clé dans la prévention et la gestion des situations de harcèlement.

- Ils observent et signalent tout comportement suspect ou inquiétant et répété à l'aide d'une fiche mémo qu'ils remettent à la direction,
- Interviennent rapidement en cas de harcèlement avéré, en veillant à la sécurité des élèves,
- Favorisent un climat de bienveillance et de respect dans leurs interactions avec les élèves.

La prévention

Afin de prévenir le harcèlement, l'école met en place diverses actions préventives en fonction des besoins, telles que :

- Des ateliers de sensibilisation au respect et à la non-violence,
- Des discussions en classe sur la tolérance, l'empathie et la gestion des conflits, notamment au cours de citoyenneté,
- Des activités collectives qui renforcent l'esprit d'équipe et la solidarité.

La cellule de lutte contre le harcèlement

L'école met en place une cellule dédiée à la prévention et à la gestion des situations de harcèlement. Cette cellule est composée :

- Des enseignants,
- Des membres du CPMS,
- La direction.

Cette cellule a pour rôle :

- De sensibiliser les élèves et les adultes de l'école aux dangers et aux conséquences du harcèlement,
- De mettre en œuvre des actions de prévention et d'éducation au respect des autres,
- D'écouter, d'accompagner et de prendre en charge les situations de harcèlement avérées,
- De travailler en partenariat avec les parents, les autorités compétentes et d'autres partenaires sociaux.

La procédure de signalement en cas de harcèlement avéré

Tout élève, parent ou membre du personnel peut signaler un cas de harcèlement avéré en suivant la procédure suivante :

- Contact avec un adulte de confiance (enseignant, responsable de la cellule de lutte contre le harcèlement, direction).
 - par le biais d'un rendez-vous avec un membre du personnel,
 - ou en utilisant les dispositifs de signalement mis en place.
- Un délai maximum de 24h entre le signalement et l'entretien avec l'élève cible sera respecté.
- Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction et éventuellement un ou plusieurs enseignant(s) tout en respectant la protection absolue des confidences et en gardant le devoir de réserve minimum à la résolution du problème. Dans la mesure où aucun moyen de gestion supplémentaire n'est accordé à l'établissement, celui-ci s'efforcera de veiller à ce que ces délais soient respectés.
- Évaluation de la situation par la cellule dans un délai de 3 à 5 jours ouvrables.
 - En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, l'auteur des faits sera rappelé à l'ordre lors d'un entretien avec les protagonistes si l'équipe éducative l'estime nécessaire (voir rubrique Régime disciplinaire et exclusion - Modalités selon lesquelles les sanctions disciplinaires seront prises).
 - En cas de harcèlement avéré des mesures de soutien et de résolution adaptées, seront prises en fonction de l'analyse de la gravité et de l'immédiateté de la situation.
La direction créera un dossier reprenant les informations recueillies (date, faits, élèves ciblés, témoins, fréquence des faits, exemples concrets, ...) et rédigera un PV.

Deux cas de figure peuvent alors se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Le Centre PMS de Herstal 2 sera alors prévenu afin d'apporter un éclairage et un suivi par le biais de rencontres (élèves, parents, équipe éducative) et/ou d'animation(s) spécifiques(s). Le traitement pourra ainsi se faire en interne grâce à l'intervention d'un partenaire externe. Le délai de traitement sera établi en fonction des disponibilités de chacun et du caractère urgent de la situation.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, le P.O. sera informé et, avec la direction, se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents (Centre PMS de Herstal 2). La direction et, le cas échéant, le personnel du Centre PMS, veilleront au suivi du dossier dans les plus brefs délais.

Les objectifs à atteindre :

- Mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- Protéger la cible ;
- Améliorer le climat de classe.

Le suivi

Un suivi régulier sera effectué pour s'assurer que la situation s'améliore et que le harcèlement cesse.

- Si l'objectif est atteint, la situation est réglée et le dossier est clôturé. Le dossier sera archivé.
- Si l'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources disponibles à l'école, celle-ci sollicitera l'intervention d'un tiers supplémentaire. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge » sera attribué au dossier.

7. TENUES VESTIMENTAIRES

Il est exigé des élèves le port d'une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage. Ne sont pas autorisés : les shorts et jupes trop courts ou troués et les hauts laissant apparaître une partie du ventre.

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit à l'intérieur des bâtiments.

S'agissant des signes religieux ostentatoires, voir également le volet du présent règlement relatif à la neutralité.

8. ETUDE DIRIGEE

L'école propose un service d'étude dirigée aux élèves de P3 à P6 tous les jours, hormis le mercredi, au prix forfaitaire de l'accueil extrascolaire.

Un bulletin d'inscription est remis en début d'année scolaire. Les places sont limitées et les élèves ayant des difficultés scolaires seront prioritaires. De plus, seuls les élèves assidus pourront continuer d'en bénéficier. Ainsi, lorsqu'un élève ne se présente pas à l'étude, les parents doivent fournir un justificatif. Au bout de trois absences non justifiées, l'élève est définitivement désinscrit de l'étude. Tout élève n'ayant pas un comportement adéquat ou qui perturberait l'étude d'une manière ou d'une autre pourrait être exclu. Les personnes responsables de l'étude dirigée encadrent les élèves, les aident en cas de difficulté mais ne corrigent pas les devoirs.

Ce service ne dispense pas les parents d'assumer leur rôle en vérifiant le travail de leur(s) enfant(s).

Tout élève fréquentant l'étude dirigée sera inscrit à l'accueil extrascolaire. Les parents devront donc s'acquitter d'une redevance de 0,50€ par jour, adaptable à chaque rentrée scolaire.

9. INTERDICTION DE L'USAGE RÉCRÉATIF DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET DE TOUT AUTRE ÉQUIPEMENT TERMINAL DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES À L'ÉCOLE

(Art. 1.7.12-1.) § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Tout téléphone portable introduit au sein de l'établissement devra impérativement être remis par l'élève à son titulaire de classe qui le gardera toute la journée et lui rendra à la fin des cours.

L'équipe éducative se verra dans l'obligation de confisquer tout téléphone portable que l'élève aurait gardé en sa possession.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation de celui-ci.

RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁵

1. FAITS GRAVES

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁶ tels que :

- toute forme de violence physique ou psychique ;
- tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, d'accueil extrascolaire, d'entretien et tout intervenant extérieur) ;
- toute détérioration volontaire de matériel ;
- le vol, le racket ;
- toute sortie sans autorisation.

2. SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au seul(s) élève(s) qui a/ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour le même fait.

Modalités selon lesquelles les sanctions disciplinaires seront prises :

- avertissement verbal et un rappel des règles ;
- fiche de réflexion à compléter par l'élève et à faire signer par les parents ;
- rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents (-1, -2, -3). En effet, les premières remarques font partie des échanges entre l'élève et le membre de l'équipe éducative laissant ainsi la possibilité à l'enfant de corriger son attitude avant de tenir informés ses parents lorsque les faits sont redondants ;
- convocation auprès de la direction ;
- commentaire au journal de classe contenant une convocation des parents pour un entretien avec l'enseignant et le cas échéant avec la direction ;
- privation d'une activité ou, en tout ou en partie, d'une récréation ;
- conclusion d'un contrat de discipline écrit entre l'élève et la direction, adapté au problème rencontré ;
- travaux d'intérêt général, de réparation du matériel et/ou de réhabilitation adaptés à la situation ;
- exclusion temporaire d'un cours après notification aux parents ;

¹⁵ L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2. »

¹⁶ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

- exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- exclusion définitive.

Cette liste non exhaustive pourra être amendée en fonction des règles transgressées.

3. EXCLUSION DÉFINITIVE ET FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER L'EXCLUSION

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave¹⁷.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée ;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamations.

¹⁷ Article 1.7.9-4 du Code.

4. MODALITÉS D'EXCLUSION

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend.

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

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

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative. Le Collège transmet à l'administration une copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁸.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné¹⁹ :

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école instruit les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la

¹⁸ Article 1.7.4-1 du Code.

¹⁹ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

La neutralité de l'enseignement public en Fédération Wallonie-Bruxelles demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

1. DIFFUSION DE DOCUMENTS

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

2. LIBERTÉ D'EXPRESSION

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

L'école rappelle qu'il est strictement interdit par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou les réseaux sociaux en ce compris les groupes de discussion :

1. de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves ;
2. de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers (élève, parent, membre du personnel), entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ...
3. d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, qui ne lui appartiennent pas ;
4. d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme... ;
5. d'inciter à la discrimination d'une personne, d'un groupe de personnes ;
6. de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
7. de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction interne et/ou judiciaire.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ait, en dehors de l'école, une utilisation des moyens de communications numériques (internet, téléphones portables, réseaux sociaux, jeux en ligne...) limitée et respectueuse des autres. Dès lors, en cas de conflit ayant cours sur les réseaux sociaux, les parents, s'ils ne sont pas au courant, en seront informés afin de faire en sorte que la situation soit stoppée. Chacun assumant ainsi ses responsabilités.

4. ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES ET CLASSES DE DÉPAYSMENT

Le projet d'école prévoit l'organisation régulière d'activités culturelles ainsi que de classes de dépaysment dans chaque classe primaire pour lesquelles la participation est obligatoire.

La non-participation à ces activités ne sera en aucun cas justifiée par un motif financier. Des arrangements existent, il suffit d'en parler aux titulaires ou à la direction de l'école afin de convenir, ensemble, d'une solution. En cas d'absence, la participation aux classes de dépaysment sera remboursable sur présentation d'un certificat médical.

TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL²⁰

Obligations administratives :

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou toute modification de la situation du ménage doit être communiqué dans les plus brefs délais au titulaire de la classe ET à la direction.

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, l'équipe éducative, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir Organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Un formulaire de consentement a été remis lors de l'inscription. Sur celui-ci, une autorisation est demandée aux parents pour recevoir une composition de ménage de l'Administration communale de Blegny pour les familles résidant sur le territoire communal. Ceci dans le seul but de finaliser l'inscription scolaire.

Sauf autorisation expresse des intéressés, les numéros de téléphone des enseignants ne peuvent être communiqués aux parents. De même, les numéros des parents ne sont pas dévoilés à d'autres parents. L'école, quant à elle, dispose des numéros de contact de tous les intervenants (enseignants, accueillants, parents, collaborateurs externes). Ceux-ci peuvent être utilisés par l'équipe éducative dans le cadre scolaire.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction de l'établissement.

²⁰ Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide « Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».

DROIT À L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes de dépaysement, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, compétitions sportives ou autres) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières. Elles peuvent également être prises pour illustrer les portemanteaux, pour des bricolages ou de la décoration lors des festivités organisées par l'école.

Dans la mesure où les parents ont marqué leur accord via le document de consentement remis à l'inscription, ces photos pourront être publiées sur les plateformes spécifiques aux classes ou sur internet.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux. De plus, il est interdit de prendre des photos ou vidéos dans l'enceinte de l'école sans accord préalable d'un enseignant ou de la direction.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée à la direction.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le Pouvoir Organisateur.

RÉSERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

DISPOSITION FINALE

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est approuvé au Conseil de participation en date du 23/04/2025 ainsi que par le Conseil communal du 26/06/2025.

Il prend effet à la date du 25/08/2025.

L'adhésion de chacun à nos objectifs et la stricte application des consignes données ci-dessus conditionnent la bonne marche de l'école. C'est main dans la main qu'ensemble, nous y parviendrons.

D'avance, nous vous remercions de votre nécessaire et précieuse collaboration !