

Règlement d'ordre intérieur.

Chapitre	Titre	Page
I	Déclaration de principe	3
II	Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux	4
III	Inscription et changement d'école et RGPD	8
IV	Fréquentation scolaire, absences et justifications des absences	12
V	Communication : journal de classe, cahier de communications, diffusion d'informations	14
VI	Accidents, maladies, médicaments, tutelle sanitaire et guidance, prise en charge thérapeutique	15
VII	Discipline	18
VIII	Accès à l'établissement	25
IX	Horaires	27
X	Accueil extrascolaire	29
XI	Transport scolaire	30
XII	Education physique, psychomotricité, natation	30
	Frais scolaires : article 100 du décret du 24/07/1997	31
XIII	Activités culturelles et sportives	34
XIV	Séjours pédagogiques avec nuitées	34
XV	Frais et paiements : estimations de frais et décomptes	35
XVI	Association de parents	38
XVII	Dispense de récréations	38
XVIII	Objets trouvés	38

Chapitre I - Déclaration de principe :

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique ou morale.

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 dès le 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours, aux élèves, aux parents, aux enseignants, aux membres de l'équipe d'encadrement et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

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

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 remettra aux parents, sur demande, les projets éducatif et pédagogique.

Le projet d'établissement est remis à tous les parents à l'inscription et ensuite, tout au long de la scolarité, lors de son actualisation prévue tous les 3 ans. **La version actuelle couvre les années scolaires 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.**

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 qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

L'école communale se veut une école citoyenne, elle adhère au décret de la neutralité de l'enseignement de 2003 et à la Charte de l'enseignement officiel que voici :

Charte de l'enseignement officiel



Dans un monde en transformation rapide.

Pour une société toujours plus démocratique et solidaire, qui vise la promotion de tous ses membres et s'enrichisse des différences, qui défende la liberté, favorise l'initiative et développe le sens des responsabilités, qui veille à la qualité de la vie.

Pour former des personnes tolérantes, respectueuses des particularités et des choix de chacun, libres, prêtes à confronter les points de vue sans a priori dans

un souci permanent d'honnêteté intellectuelle, ouvertes au changement et à la remise en question, capables de créer et d'innover, dotées de compétences solides et aptes à les actualiser en permanence, éprises de paix, de générosité, de justice sociale et de dignité humaine.

Nous choisissons une école officielle, voulue par la société civile et organisée pour former tous les futurs citoyens, démocratique dans sa conception et dans sa pratique, attentive aux droits et aux devoirs de chacun, favorisant le libre développement dans un contexte de valorisation personnelle de tolérance et de solidarité.

Chapitre II - Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux :

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en fournissant d'une autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- soit sur base de votre consentement
- soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier
- soit en vertu d'une obligation légale
- soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les données personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

✓ **Identification générale et informations de contact**

Coordonnées des parents et de l'élève : noms, prénoms, adresse, téléphone, sexe, état matrimonial des parents, date et lieu de naissance de l'élève, parcours éducationnel et formation de l'élève, professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos,...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part : il est sollicité en début de chaque année scolaire.

✓ **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales**

Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...

✓ **Informations financières**

Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation diverses)

✓ **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet d'établissement**

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services proposés par l'école.

✓ **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire**

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, à l'administration de médicaments, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement.. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact. Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE ainsi qu'à l'ISBW en cas de fréquentation de l'accueil extrascolaire, organismes avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemples : classes de dépaysements, excursions, etc.)

La fiche de santé de l'élève complétée préalablement à toute activité de classe de dépassement ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

8. Quels sont vos droits?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. . Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel à la Direction de l'école, à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité. Cette demande sera transmise au Délégué à la protection des données (D.P.O.) désigné par la Ville de Nivelles : M. Jean-Marc Lecrignier.

9. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales. Certaines le sont de façon permanente, d'autres pour 30 ans maximum.

10. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

11. Modifications à ces règles

Nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées.

Chapitre III – Inscription, changement d'école et RGPD:

Par l'inscription dans notre établissement, les personnes investies de l'autorité parentale acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de cet établissement.

Les règlements des études et d'ordre intérieur en vigueur actuellement sont remis aux personnes investies de l'autorité en ce début d'année scolaire.

L'inscription dans l'enseignement obligatoire, c'est-à-dire de la 3^{ème} maternelle à la 6^{ème} primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement non obligatoire : en 1^{ère} et 2^{ème} maternelles.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise au-delà de cette date, dans le respect des modalités imposées par les circulaires en vigueur. Dans le cas contraire, le chef d'établissement délivre une attestation de demande d'inscription.

Un cours commun de philosophie et de citoyenneté est organisé pour tous les élèves de la section primaire à raison d'une période hebdomadaire par classe.

En complément de cette formation obligatoire, une seconde période de cours hebdomadaire est obligatoire. L'option philosophique que suivra l'élève fait l'objet d'un choix, entre les différents cours de religion ou de morale non confessionnelle, effectué par les personnes investies de l'autorité parentale au moment de l'inscription. Les personnes investies de l'autorité parentale ont également le droit d'obtenir, sans motivation, une dispense. Dans ce cas, l'élève se verra dispenser une seconde période de philosophie-citoyenneté.

Le choix d'une option philosophique ou d'un cours de philosophie et citoyenneté s'effectue au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai, seulement et uniquement en vue de l'année scolaire suivante au moyen d'un formulaire spécifique qui sera mis à disposition par la Direction. Ce formulaire complété et signé doit être restitué, au plus tard, le 1^{er} juin au chef d'établissement.

Dès l'année scolaire 2020-2021, dans les écoles officielles, l'élève en âge d'obligation scolaire fréquentant l'enseignement maternel peut assister à l'enseignement de la religion ou celui de la morale non confessionnelle, si ses parents souhaitent faire usage de cette possibilité, dans le respect des modalités suivantes :

1. Si l'élève fréquente ou envisage de fréquenter une implantation lui permettant d'assister à la période hebdomadaire dispensée dans un groupe comprenant des élèves de première ou deuxième années de l'enseignement primaire, voire des deux premières années réunies, sans nécessiter de déplacements en dehors de l'enceinte de l'implantation fondamentale où se situe la section maternelle dans laquelle il est régulièrement inscrit ou projette de s'inscrire, les parents en font la demande écrite auprès du directeur.

Cette demande écrite pourra être effectuée au plus tard le 15 septembre 2020 auprès du directeur de l'établissement maternel ou fondamental fréquenté. Cette demande peut être introduite au premier jour de fréquentation de l'établissement lorsque l'enfant change d'école entre le 15 septembre 2020 et le 30 septembre 2020.

Dans cette demande écrite, les parents mentionnent expressément le choix entre le cours de la religion et de morale non confessionnelle. Si le choix porte sur le cours de religion, la demande indique explicitement la religion choisie.

2. Si l'établissement dans lequel les parents projettent d'inscrire ou ont inscrit leur enfant ne permet pas les modalités visées au 1^o, le chef de l'établissement ou le directeur en informe les parents et les informe de la possibilité d'introduire une demande d'information auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Cette demande doit mentionner le nom et l'adresse de l'enfant. La demande doit également mentionner expressément le choix entre le cours de la religion et de morale non confessionnelle.

Le cas échéant, elle indique explicitement la religion choisie. La direction générale de l'enseignement obligatoire fournit aux parents dans le mois, le cas échéant après les avoir entendus, une liste d'établissements de l'enseignement officiel permettant de rencontrer leur choix et situés à une distance raisonnable du domicile de l'enfant.

Remarque :

Le choix des parents ne peut porter sur le cours de philosophie et de citoyenneté.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des personnes investies de l'autorité parentale. Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclame un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des personnes investies de l'autorité parentale.

Lors de la collecte et du traitement des données, l'école respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (en abrégé RGPD), adopté le 27 avril 2016, ayant pour objectif principal d'assurer un même niveau de protection aux données à caractère personnel, et ce dans l'ensemble des États membres de l'UE.

- L'école **ne traite pas plus de données à caractère personnel que nécessaire** pour atteindre la finalité déterminée et légitime définie dans les circulaires.
- Les données à caractère personnel traitées par l'école **doivent être exactes et pouvoir être corrigées.**
Exemple : en cas de déménagement d'un élève, l'école doit adapter l'adresse. Il en va de même pour les numéros de téléphone (GSM)..
- L'école **ne conserve pas les données à caractère personnel plus longtemps que nécessaire.**
Pour certaines données, un délai de conservation légal s'applique. Le délai de conservation légal des données à caractère personnel doit dès lors être respecté.
- L'école sollicite le consentement des parents préalablement à toute publication.

Changement d'adresse ou de composition de famille :

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription, tout changement d'adresse ou tout changement de composition de famille (séparation, perte de la garde d'un enfant, ...) ainsi que tout changement de coordonnées téléphoniques ou de contact feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la Direction de l'école.

Changements d'école : principes

➤ dans l'enseignement maternel

Quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ne peut changer d'école librement au-delà du 1er septembre. A dater du 2/9, une demande de changement d'école doit être introduite.

➤ dans l'enseignement primaire

a) P1, P3, P5

Un élève qui débute une première (P1), troisième (P3) ou cinquième (P5) année primaire peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement jusqu'au 15 septembre inclus.

b) P2, P4, P6

Un élève de l'enseignement primaire qui poursuit sa scolarité au sein d'un même cycle et entame une deuxième (P2), quatrième (P4) ou sixième (P6) année primaire doit rester inscrit dans l'école où il a débuté le cycle. Cet élève ne peut, **à aucun moment**, changer d'école, sans procédure de changement d'école, au terme de sa première, troisième ou cinquième année primaire.

c) Année complémentaire

Un élève de l'enseignement primaire qui bénéficie d'une année complémentaire doit l'effectuer dans l'école qui l'a préconisée. Cette année complémentaire fait toujours partie du cycle, qu'elle se situe en début, en milieu ou en fin de cycle.

On peut résumer ces principes de la manière suivante :

	Enseignement maternel	Enseignement primaire					
Changement libre jusqu'au 15/9 (dernière heure de cours)	NON	Cycle		Cycle		Cycle	
		P1	P2	P3	P4	P5	P6
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
Année complémentaire							
		P1	P2	P3	P4	P5	P6
		NON	NON	NON	NON	NON	NON

Dérogations

Par exception aux principes qui précèdent, un changement d'école peut être autorisé dans certaines circonstances qui sont expressément et limitativement énumérées par le décret « Missions », qui relèvent du cas de force majeure ou de la nécessité absolue.

Pour toute demande de changement d'école, il convient de prendre rendez-vous auprès de la direction afin d'obtenir les formulaires indispensables pour l'inscription dans la nouvelle

école.

Le non-respect de cette procédure obligera la direction à signaler une absence injustifiée à la Direction de l'enseignement obligatoire et empêchera une inscription dans l'école choisie.

Chapitre IV – Fréquentation scolaire des enfants soumis à l'obligation scolaire
concerne : les élèves de 3^{ème} maternelle, les élèves de la section primaire et les élèves maintenus en 2^e maternelle et les élèves avancés en 3^{ème} maternelle.

La présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. Les présences et absences sont relevées

- dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire, en section primaire.
- dans la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée, en section maternelle.

En section primaire, tout retard aussi minime qu'il soit et inférieur à une demi-heure devra être dûment motivé par écrit par les personnes investies de l'autorité parentale (voir page spécifique du journal de classe de l'élève).

Tout retard supérieur à une demi-heure devra être justifié via une attestation légale ou via le formulaire spécifique qui vous est remis, en trois exemplaires, en début d'année scolaire.

Aucun élève ne peut quitter l'école avant l'heure prévue sauf s'il est accompagné par une personne investie de l'autorité parentale, et ce pour une raison valable et justifiée, adressée par écrit à la direction avant le départ de l'enfant. Une attestation officielle sera remise à la direction dès le retour de l'élève.

Chaque absence, même de courte durée, doit être justifiée par écrit.

Cette pièce justificative devra être remise au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard, le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.

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

- les absences motivées par l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par une justification écrite des parents pour les absences d'un demi-jour à trois jours au plus, par un certificat médical pour toute absence de quatre jours ou plus ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier ou un organisme reconnu, même pour une visite de courte durée chez un spécialiste
- les absences motivées par la convocation par une autorité publique ou un organisme reconnu ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité ou de cet organisme qui lui délivre une attestation
- les absences motivées par le décès d'un parent ou allié de l'élève ; au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours

- l'absence motivée par 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
- l'absence motivée par le décès d'un parent ou allié de l'élève ; du 2e au 4e degré n'habitait pas sous le même toit que l'élève, l'absence ne peut dépasser 1 jour. Les absences motivées par un décès doivent être justifiées par une pièce justificative.
- l'absence motivée pour la participation d'élève reconnu comme sportif de haut niveau et espoir sportif au sens de l'article 12 du décret du 26 avril 1999 organisant le sport en Fédération Wallonie-Bruxelles ; la durée de l'absence doit être annoncée à la Direction au plus tard une semaine avant le début de celle-ci, en produisant les 2 documents suivants : l'attestation de la fédération sportive compétente et l'autorisation des parents.
- **Dans les autres cas, 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 liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. La justification sera rédigée sur le formulaire interne à l'établissement prévu à cet effet et remis en début d'année scolaire et non pas inscrite au journal de classe.
- Les absences qui ne sont pas prévues par les cas mentionnés ci-dessus doivent être considérées comme injustifiées. Elles doivent être signalées par la Direction au service de contrôle de l'obligation scolaire.

Les vacances anticipées ou prolongées, quelles qu'en soient les raisons ne constituent, en aucun cas, un motif d'absence et seront signalées par la Direction au service du droit à l'instruction.

Si vous avez réservé des repas, il faut avertir de l'absence de l'enfant avant 9h00. (Tout repas non décommandé ne pourra être remboursé !)

Après une absence, l'enfant est tenu de remettre tous ses cours en ordre, le plus rapidement possible (un délai de 5 jours d'école maximum lui est accordé).

Les personnes investies de l'autorité parentale qui voudraient obtenir les travaux à faire pendant les jours d'absence sont priés d'en faire la demande en journée auprès du secrétariat de l'école afin de pouvoir prévenir le(s) enseignant(s) concernés et de venir chercher les travaux auprès du titulaire à la fin des cours afin de ne pas déranger l'organisation de la classe et des surveillances.

Dès le départ du titulaire, en cas de non-reprise des travaux au moment prévu, ceux-ci seront disponibles au secrétariat jusqu' à 17 heures.

Remarques importantes :

- Il est impératif de nous avertir si votre enfant souffre d'une maladie contagieuse.
- Un courrier sera adressé par la direction aux personnes investies de l'autorité parentale n'ayant pas justifié par écrit l'absence ou le retard de l'enfant.
- Les personnes investies de l'autorité parentale seront convoquées par la Direction dès

le 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée et un dossier sera transmis par la Direction au service du droit à l'instruction qui prendra les mesures qui s'imposeront.

Chapitre V - Communication : Journal de classe et cahier de communications

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe et/ou de son cahier de communications.

Le journal de classe ou le cahier de communications mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques. Le journal de classe ou le cahier de communications tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève.

En primaire, le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève tous les jours.

En maternelle, le cahier et la farde de communications seront régulièrement signés, chaque fois qu'une note y a été jointe ou inscrite par un enseignant, par un surveillant ou par la Direction.

Toute distribution de courrier ou circulaire relative à l'organisation de l'établissement ou de la classe sera mentionnée dans le journal de classe ou le cahier de communications, informant et invitant ainsi toute personne investie de l'autorité parentale à une consultation attentive des documents. **Chaque document sera classé dans la farde de communications et remis en un seul exemplaire, tout titulaire d'une autorité parentale conjointe étant tenu d'informer l'autre partie.** Cependant, des informations complémentaires pourront être obtenues sur demande adressée à la Direction.

Diffusion de documents et d'informations

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, ...)

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans l'école.

Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

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).

Toute personne diffusant des documents (écrits, vocaux, électroniques, photos et autres) en ce compris sur les réseaux sociaux, visant l'image, la réputation de l'école, de ses enseignants, du personnel ou des élèves s'expose à des poursuites pour diffamation.

Chapitre VI - Accidents scolaires , maladie, médicaments, tutelle sanitaire et guidance parentale, prise en charge thérapeutique

Accidents scolaires : généralités :

Les enfants sont couverts en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de l'école par une assurance souscrite par l'administration communale. Cette assurance n'intervient dans les frais qu'au-delà de l'intervention de votre mutuelle et sur base du tarif INAMI et de façon forfaitaire.

Une assurance complémentaire prise auprès d'un organisme de votre choix est donc conseillée.

Pas d'intervention de l'assurance pour les dégâts matériels (vêtements et objets personnels).

La Ville de Nivelles a cependant souscrit une couverture couvrant les bris de lunettes à concurrence d'une intervention plafonnée pour la monture et ce, par année civile et couvrant le remplacement des verres endommagés. Aucune intervention au niveau des appareils d'orthodontie.

Tout accident survenant dans le cadre scolaire (à l'école ou sur le chemin de l'école), même bénin, doit être signalé à la Direction, le jour même ou au plus tard le 1^{er} jour d'école suivant l'accident.

Tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devait s'y trouver ne sera pas couvert par l'assurance.

En cas d'accident, un formulaire " déclaration d'accident " devra être complété par la Direction, le médecin et les personnes investies de l'autorité parentale. (N'oubliez pas d'y inscrire votre n° de compte financier et de signer la déclaration reçue).

Si vous bénéficiez de l'assurance maladie-invalidité, vous devez :

- 1) déclarer l'accident à votre mutuelle,
- 2) régler les honoraires du médecin, les notes des pharmaciens, cliniques, ...
- 3) récupérer auprès de votre mutuelle la quote-part de celle-ci dans les frais,
- 4) demander à votre mutuelle une attestation indiquant en regard des montants réclamés la quote-part prise en charge par elle,
- 5) faire parvenir cette attestation au secrétariat de l'école qui le transmettra aux services Assurances de la Ville de Nivelles, Place Albert 1er à 1400 Nivelles en y mentionnant les nom et prénom de l'enfant ainsi que vos coordonnées.

Mesures prises par l'école lorsque votre enfant y tombe malade ou lorsqu'il y est accidenté :

- **Nous prévenons immédiatement :**
 - a. les personnes investies de l'autorité parentale : soit à leur domicile, soit au travail, aux numéros de téléphone qui nous ont été communiqués en début d'année.
 - b. une autre personne s'il est impossible de joindre les personnes investies de l'autorité parentale.
Il est donc indispensable que l'école soit prévenue immédiatement en cas de changement de numéro d'appel.
- **S'il n'est pas possible d'entrer en relation avec la famille, nous agissons « en bon père de famille », c'est-à-dire que, selon l'état de l'élève,**
 - un membre du personnel accompagne l'enfant aux services des urgences de l'Hôpital de Nivelles
 - le service 100 est appelé et nous faisons hospitaliser l'élève (accompagné d'un membre du personnel) à l'hôpital de Nivelles.

△ En cas d'extrême urgence, nous prenons immédiatement toute mesure qui s'impose et nous prévenons ensuite les personnes investies de l'autorité parentale ou la famille.

Maladies :

L'enfant 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.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la Direction de l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris le plus rapidement possible.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la Direction.

Médicaments :

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

Si exceptionnellement, votre enfant a un traitement médical à prendre durant la journée ou lors d'un séjour organisé par l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie doit être remis au secrétariat.
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au secrétariat pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au secrétariat.

En cas de non-respect de ces mesures, aucun médicament ne pourra être administré à votre enfant. Aucun médicament ne peut être confié à l'enfant.

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.

Tutelle sanitaire et guidance parentale:

- 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 ou toute autre maladie contagieuse. Le service de promotion de la santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : informer les autres familles, évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...
- 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} maternelles ainsi que pour les 2^{ème} et 6^{ème} primaires. En 4^{ème} 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'enfant. Pour tout problème de santé ou d'orientation, pour conseiller parents et enfants, notre établissement est assisté
 - ❖ par le service de promotion de la Santé de la Province du Brabant wallon (Chemin du Malgras , 1400 Nivelles, 067/21 21 23, Docteur Vinciane Hachez et Mme Julie Pirard, infirmière)
 - ❖ par le centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Avenue de Burlet 23,1400 Nivelles, 067/21 40 55, Mmes Hamzi et Cravatte)
- **Poux** : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt. Tout enfant porteur de lentes ou de poux peut être écarté de l'école à l'initiative du Service de promotion de la santé à l'école.

Celui-ci ne pourra réintégrer l'établissement qu'après la disparition complète des parasites et remise à la direction d'une attestation retirée auprès du service de promotion à la santé ayant constaté la pédiculose.

Cependant afin d'éviter de telles mesures d'écartement, afin d'éviter toute contamination et épidémie, il convient de signaler à la direction la présence de tout parasite découvert afin de pouvoir informer les parents des élèves de la classe concernée de la vigilance et du traitement à appliquer.

Prise en charge thérapeutique pendant les périodes de cours :

Toute prise en charge thérapeutique pendant les heures de cours doit faire l'objet d'une convention précisant les conditions dans lesquelles, la Direction autorise l'organisation de tout ou partie de prise en charge spécialisée (logopédie, psychomotricité fine, graphothérapie, ...) pendant les périodes de cours hebdomadaires hors de l'établissement.

Ces prises en charge doivent rester exceptionnelles, afin que l'élève bénéficie au maximum de la vie à l'école et dispose des temps d'apprentissage et de socialisation nécessaires et suffisants. La nécessité d'une prise en charge exceptionnelle de l'élève par un spécialiste dans le temps scolaire doit être établie en concertation, il est essentiel d'articuler le travail de l'équipe pédagogique avec celui des spécialistes.

La direction, ainsi que tous les membres de cette concertation, veilleront à ce qu'y soit bien défini le rôle de chacun :

- le spécialiste se concentrera sur la prise en charge spécifique de l'élève (logopédique, psychothérapeutique, de psychomotricité fine, de graphothérapie, etc.) ;
- les enseignants définiront les ajustements pédagogiques et matériels les plus appropriés aux besoins spécifiques de l'élève ;
- l'équipe du Centre PMS favorisera les échanges d'information entre les uns et les autres. Elle sera particulièrement à l'écoute du vécu de l'élève et de ses parents et veillera à ce que les informations utiles au sujet du dispositif mis en place leurs soient communiquées.

Chapitre VII - A propos de la discipline :

Comportement

L'élève est soumis à l'autorité de la Direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par celui-ci.

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs, tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour à domicile.

Nous attachons beaucoup d'importance au respect mutuel, à la politesse que ce soit entre

élèves ou envers les enseignants, les surveillants, le personnel d'entretien et les personnes investies de l'autorité parentale.

- **La discipline** vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, si une sanction est appliquée (voir point suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but étant d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.
- **Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien.**
Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide, soit de l'enseignant, du surveillant, témoin de l'incident, soit de la direction.
- En toutes circonstances, chacun aura une tenue, 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 : natation, bibliothèque, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
- **Particulièrement, chaque élève aura à coeur de:**
 - respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
 - se montrer respectueux envers toute personne adulte (Direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
 - respecter l'ordre et la propreté
 - respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment:
 - en étant présent à l'école
 - en étudiant ses leçons
 - en rendant les documents signés par les parents
 - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

Pour les élèves de la section primaire, le contrat de vie présente les règles à respecter à tout moment, à l'école et aux abords de celle-ci. Il sera signé par chaque enfant et ses parents en début d'année scolaire et fera partie intégrante du journal de classe.

En maternelle, les premières règles de vie seront découvertes avec les enfants, illustrées sur un poster affiché en classe et dont une copie figure dans le carnet de communications.

- Dans les salles, les locaux, les couloirs, on se déplace en marchant et en silence. Chacun respecte les horaires. Pour rentrer ou sortir de récréation, on se déplace en rang.

- **Il est strictement interdit** - à quiconque de fumer dans l'enceinte de l'école.
- à quiconque de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie.
- Dans l'enceinte de l'école, une tenue sobre et correcte est de rigueur pour tous ! (Les chaussures doivent être correctement lissées). Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- **Toute forme de violence sera sanctionnée.** Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés,...).
- **Respect de l'environnement :**
Afin de garder une école propre, les élèves déposent leurs déchets dans les poubelles. En fin de journée, chacun se charge de vérifier l'état des lieux.
- Les bris de carreaux, les déchirures de vêtements, toutes détériorations, pertes ou vols de matériel scolaire ou d'objet personnel sont à charge des personnes investies de l'autorité parentale. L'élève qui se rend coupable de dégradation ou de vol sera puni et tenu de payer les réparations du préjudice causé : la responsabilité civile des personnes investies de l'autorité parentale étant directement engagée.
Une assurance familiale est vivement conseillée.

Sanctions :

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par 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 la bonne marche de l'établissement scolaire.
- **Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.**
Si un élève se voit sanctionné par un enseignant, un surveillant ou la direction, cette sanction ne pourra en aucun cas être remise en cause.
- Les sanctions sont de divers types :
 - avertissement
 - travail écrit
 - points de conduite
 - contact avec les personnes investies de l'autorité parentale
 - travaux scolaires supplémentaires en rapport avec la faute commise.
 - travaux d'intérêt général
 - retenue
 - exclusion provisoire
 - écartement provisoire
 - exclusion définitive.

Exclusion définitive

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Conformément aux articles 89 et 90 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement, peut être exclu l'élève qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont **notamment** considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1. tout coup ou blessure donné 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 ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 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 de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci 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 de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de 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'école 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 diffamation ;
11. lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue au Décret-Missions. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale

Faits graves commis par un élève

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 :

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

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

Autres faits considérés comme graves pouvant justifier l'exclusion définitive

- Toute forme de violence physique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien et de cuisine).
- Toute insulte ou grossièreté.
- Tout refus d'obéissance.
- Toute détérioration de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

Modalités d'exclusion

La décision de l'exclusion définitive ou provisoire est prise par le Collège communal après avis de la Direction, de l'équipe éducative (enseignants, surveillants) et information du centre P.M.S).

La décision sera communiquée par écrit aux personnes investies de l'autorité parentale ainsi que les éventuelles modalités de recours.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision 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 le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} 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 pouvoir organisateur, le Collège communal, après avoir pris l'avis du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration 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.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Introduction d'objets étrangers aux cours

Il est interdit d'apporter des objets de valeurs à l'école. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets des élèves. Aucune intervention de l'assurance n'est possible.

De même, on ne peut apporter ni utiliser des jeux électroniques, des baladeurs, des g.s.m., des montres connectées, des lecteurs musicaux,...

Ces objets feront l'objet d'une confiscation immédiate et ne seront restitués qu'à la personne responsable de l'élève, au plus tôt, une semaine après la confiscation et au plus tard, le trente juin, en fonction de la gravité des faits et de récidive. Tout élève qui se verrait confier, par ses parents, un gsm ou tout autre objet électronique ou connecté est dans l'obligation de le déposer au secrétariat dès son arrivée à l'école, avant le début des cours et de l'y récupérer en fin de journée lorsqu'il quitte l'école.

Les jeux de billes, de « gogo's », de toupies, ... sont tolérés pour peu qu'ils se déroulent dans une ambiance sereine où chacun respecte les règles du jeu et apporte à l'école un nombre réduit d'exemplaires en vue de jouer calmement. Dès le moindre problème, ces objets seront confisqués immédiatement.

L'apport de cartes de jeux, d'autocollants ou de tout autre objet de collection est interdit à l'école à tous moments. Aucun échange de carte, autocollant ou de tout autre objet de collection ne sera autorisé à l'école. Tout apport de jouet nocif ou dangereux (yoyo-ball, corde à sauter avec balle ou boule, ...) est également interdit. Tous seront immédiatement confisqués.

Il est interdit de se déplacer en rollers, en rollers baskets, ...

Il est interdit de rouler à vélo, à trottinette, en skate board, ... dans l'enceinte de l'école. Tout enfant utilisant un de ces moyens de transport accèdera à l'école par l'entrée située rue de

Dinant, en descendant, à pied, à côté de son engin, qu'il laissera ensuite sous sa propre et entière responsabilité au bas de la descente. (Un petit râtelier est prévu).

Chapitre VIII - Accès à l'établissement : arrivées et sorties ...

Selon le décret du 27.03.2002, les personnes investies de l'autorité parentale et toute personne accompagnant un élève ont accès à l'établissement selon les modalités définies par le chef d'établissement (voir ci-dessous, adaptées en cette période de pandémie).

Dès que la sonnerie a retenti, dès l'heure de début des activités, l'accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques est interdit aux parents, aux accompagnants et à toute personne extérieure pendant la durée de ceux-ci. Les élèves en retard regagneront seuls le local classe ou accompagnés d'un membre du personnel.

Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clés est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Accès à l'établissement : le matin : à partir du 2/9

L'accueil extrascolaire organisé en partenariat avec l'ISBW est accessible dès 7h00.

Toutefois, sur demande motivée, l'accueil matinal peut débuter dès 6 h.

Dès ce moment, une première surveillance est assurée pour tous les enfants dans des locaux spécifiques. A tout moment, le contrat de vie est d'application.

Dès 8 h 10, le relais est pris par des titulaires qui surveillent sur la cour (élèves de M2ab et M3a) et dans les classes (M1a,b,c, M3b, P1 à P6) jusqu'à 8h25.

Les élèves de la section primaire doivent être présents dès 8h20. Sauf motif exceptionnel, aucun retard ne sera toléré. Pour tous les élèves, les activités débutent dès 8h25.

Important :

- Si l'enfant arrive à l'école avant 8h10, les personnes investies de l'autorité parentale ainsi que toute autre personne conduisant l'enfant à l'école sont tenues :
 - ❑ d'accéder à l'école par l'entrée située rue de Dinant uniquement
 - ❑ de confier personnellement leur(s) enfant(s) à l'animateur(trice) ISBW, tout en respectant les normes sanitaires affichées et imposées par le Covid-19 .

Tout enfant est tenu de fréquenter la garderie organisée entre 7h et 8h10.

Aucun enfant ne peut attendre en dehors des bâtiments sans surveillance.

➤ **Entre 8h10 et 8h25,**

- tous les élèves accèdent à leur classe par la rue de Dinant, par « vagues alphabétiques ».

Dans le cadre des normes sanitaires imposées par le Covid-19, les personnes investies de l'autorité parentale ou les accompagnants sont priés de quitter leur(s) enfants scolarisés de la 2^{ème} maternelle à la 6^{ème} primaire à l'entrée de la grande salle. L'utilisation du gel hydroalcoolique

est obligatoire. Les élèves porteront leur cartable au dos et le(s) sac(s) accroché(s) au cartable grâce à un mousqueton afin de garder les mains libres.

Les élèves de M3b et de primaire regagnent directement leur classe. Leur titulaire y seront présents.

Les élèves de M2a, M2b et M3a regagnent, sous la conduite d'une puéricultrice ou d'une enseignante qui les prendra en charge dès l'accès à la grande salle, la bulle qui leur est réservée sur la cour de récréation.

Seuls les parents des classes de M1a,b,c peuvent avoir accès au bâtiment, le matin uniquement, afin de gagner la petite salle des maternelles. Les parents porteront un masque et utiliseront le gel hydroalcoolique. Les parents confieront leur enfant à la titulaire sans s'attarder. Aucun adulte n'aura accès au bâtiment après 8h25.

Aucun accès n'est autorisé par la rue de l'Eglise.

Aucun élève ne peut attendre à proximité de sa classe seul ou accompagné d'une personne investie de l'autorité parentale.

Sauf motif exceptionnel, justifié par écrit, aucun retard n'est toléré.

Tout entretien avec un titulaire avant ou après les cours doit être programmé via le journal de classe ou le cahier de communications de l'enfant. En cas d'urgence ou d'imprévu, prévenir le secrétariat qui transmettra les informations au titulaire.
Les réunions de parents seront organisées.

Accès à l'établissement : en fin de journée : dès le 1^{er} septembre

■ Pour la section maternelle : le midi :

Les enfants qui rentrent au domicile le midi attendent l'arrivée d'une personne responsable dans la grande salle sous surveillance d'un titulaire.

■ Pour la section maternelle : en fin de journée :

Les personnes investies de l'autorité parentale ou un autre adulte désigné par les responsables de l'enfant signaleront leur présence au surveillant qui appellera l'élève concerné.

Les parents n'auront pas accès au bâtiment.

Les enfants dont les personnes investies de l'autorité parentale ou les accompagnants diffèrent leur arrivée de quelques minutes et les enfants restant à la garderie jouent calmement dans la petite salle ou la petite cour, sous surveillance.

Les enfants fréquentant la garderie restent dans la petite salle ou sur la petite cour.

Toute reprise exceptionnelle d'un élève par une tierce personne doit être signalée au surveillant se trouvant aux sorties et justifiée par écrit si possible anticipativement via le

carnet de communications ou exceptionnellement par appel téléphonique au secrétariat. Aucun élève de maternelle ne peut être pris en charge par un élève de la section primaire et ce même si un parent attend à la sortie de l'école.

Toute information concernant la prise en charge de l'enfant alors qu'il est confié à l'ISBW doit être directement adressée auprès de ce service via le numéro de GSM mis à disposition.

■ **Pour la section primaire : le midi et en fin de journée**

Si vous reprenez votre enfant à la sortie, **veillez à vous tenir à proximité de celle-ci et à vous manifester obligatoirement auprès de la surveillance assurée dans la grande salle (le midi et en fin de journée) et à la rue de Dinant (en fin de journée).**

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne pourra, sans carte de sortie, gagner le parking seul même si le véhicule de ses parents y est stationné à proximité. L'accès aux bâtiments est interdit aux parents. Aucun élève de primaire ne pourra quitter l'école accompagné d'un élève de maternelle.

Aucun enfant ne peut attendre en dehors des bâtiments sans surveillance.

Toute reprise exceptionnelle d'un élève par une tierce personne doit être signalée au surveillant se trouvant aux sorties et justifiée si possible anticipativement via le journal de classe ou par appel téléphonique au secrétariat.

Toute information concernant la prise en charge de l'enfant alors qu'il est confié à l'ISBW doit être directement adressée auprès de ce service via le numéro de GSM mis à disposition.

Chapitre IX : horaires

Chaque jour, une surveillance est assurée par les titulaires jusqu'au moment où commence l'accueil extrascolaire :

15 h 45 les lundis et mardis

12 h 15 le mercredi

15 h 15 les jeudis et vendredis.

Liste des congés

Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles : dimanche 27/09

Automne : du lundi 2/11 au vendredi 6/11 inclus

Armistice : le mercredi 11 novembre

Hiver : du lundi 21/12 au vendredi 1/01 inclus

Carnaval : du lundi 15/02 au vendredi 19/02 inclus

Printemps : du lundi 05/04 au vendredi 16/4 inclus

Fête du travail : le vendredi 30 avril

Ascension : le jeudi 13 et le vendredi 14 mai

Pentecôte : le lundi 24 mai

Les vacances d'été débutent le jeudi 1er juillet 2021

Les cours sont également suspendus durant les 3 journées de formation obligatoire des enseignants. Les dates en sont communiquées aux parents dès qu'elles sont connues de la Direction. La formation continuée des enseignants est déléguée par le Pouvoir Organisateur à l'organisme officiel qui le représente (le C.E.C.P.). Durant ces 3 journées, seule une garderie interne payante est organisée pour les parents n'ayant aucune autre possibilité d'accueil. Les places sont limitées en fonction du nombre d'encadrants disponibles. Une préinscription au secrétariat de l'école est obligatoire. Les frais de garde sont déductibles. Durant ces 3 journées, les services de transport scolaire, repas et potages sont également suspendus.

**La présence de tous les élèves est requise dès 8h25, heure de début des cours.
Début des cours à 8h25 pour tous les élèves de l'école.**

	Maternelles	Primaires
Lundi	Début des cours : 8h25 Midi de 11h30 à 13h00 Fin des cours : 15h25	Début des cours : 8h25 Midi de 12h00 à 13h00 Fin des cours : 15h25
Mardi	Début des cours : 8h25 Midi de 11h30 à 13h00 Fin des cours : 15h25	Début des cours : 8h25 Midi de 12h00 à 13h00 Fin des cours : 15h25
Mercredi	Début des cours : 8h25 Fin des cours : 12h00	Début des cours : 8h25 Fin des cours : 12h00
Jeudi	Début des cours : 8h25 Midi de 11h45 à 13h00 Fin des cours : 15h00	Début des cours : 8h25 Midi de 12h00 à 13h00 Fin des cours : 15h00
Vendredi	Début des cours : 8h25 Midi de 11h45 à 13h00 Fin des cours : 15h00	Début des cours : 8h25 Midi de 12h00 à 13h00 Fin des cours : 15h00

Chapitre X – Accueil extrascolaire

Chaque matin, l'accueil extrascolaire est organisé par l'ISBW de 7h00 à 8h10 dans le cadre d'une convention établie par le Pouvoir Organisateur.

Un accueil matinal, dès 6 heures, peut être organisé sur demande motivée.

Les personnes amenant l'enfant à l'école sont priées de le(s) confier personnellement à l'animateur qui se trouve dans la classe ou les salles.

Chaque jour, après les cours, l'accueil extrascolaire est organisé :

- dès 15 h 45 les lundis et mardis
- dès 12 h 15 les mercredis
- dès 15 h 15 les jeudis et vendredis.

Cet accueil se termine à 18 h. Toutefois, sur demande motivée, vos enfants peuvent être gardés jusqu'à 20 heures.

En cas de retard exceptionnel, prévenir l'accueil extrascolaire, par téléphone 0495/87 10 58 au plus vite.

Cet accueil est organisé par un organisme extérieur : l'ISBW (informations, inscriptions et documents sur demande auprès des animateurs). Tout accident ou incident survenant pendant la période d'accueil sera géré par les animateurs et au besoin par le coordinateur de l'ISBW, en fonction de leurs propres dispositions.

Les études ainsi que d'autres activités extrascolaires en partenariat avec divers organismes

(école du mouvement, académie) seront également organisées dans nos locaux (informations, inscriptions et documents suivront).

Chapitre XI - Transport scolaire :

Une ligne régulière du TEC se trouve à proximité de l'école. Le transport scolaire est, quant à lui, organisé par le S.P.W.

Le rôle de l'école se limite à celui d'intermédiaire dans la transmission de la demande de prise en charge auprès du S.P.W. et du suivi des documents.

Attention : On peut utiliser le transport scolaire organisé par le S.P.W. à condition de fréquenter " l'école du libre choix " la plus proche de son domicile. Informations sur demande au bureau.

Les personnes investies de l'autorité parentale ou les personnes responsables de l'enfant sont tenues d'accompagner celui-ci chaque matin à l'arrêt et d'attendre avec lui l'arrivée du transport. En fin de journée, ils l'y attendront également. En cas d'absence d'un parent, l'enfant sera reconduit, en fin de parcours, au service d'accueil extrascolaire de l'ISBW.

Chapitre XII – Education physique, psychomotricité, natation et autres activités sportives :

- En maternelle, la Fédération Wallonie-Bruxelles nous accorde 14 périodes de psychomotricité à répartir entre 7 classes. Un complément est bien entendu dispensé par les enseignantes et puéricultrices.
En primaire, 3 périodes hebdomadaires figurent à l'horaire des enfants : 2 sont réservées à l'éducation physique et 1 à la natation.
Ces activités sont obligatoires tant en maternelle qu'en primaire, elles font partie intégrante de notre projet d'établissement et des compétences à développer.
Les élèves du primaire ont donc deux heures d'éducation physique (avec leur professeur) et une heure de natation par semaine dispensée, à l'Aquaparc Nivelles par un professeur spécifique.
Le coût demandé couvre l'entrée et le transport. Le coût du cours est pris en charge par le P.O.

Plusieurs activités d'initiation à différentes disciplines sportives sont proposées aux élèves durant l'année scolaire, durant les périodes de cours, elles font partie elles aussi de notre projet d'établissement et sont donc obligatoires.

- Tant en maternelle qu'en primaire, seules les dispenses pour raisons médicales peuvent être accordées. Toute dispense unique doit être signalée par écrit au moyen du

formulaire prévu.

Deux dispenses consécutives, même pour des raisons différentes, nécessiteront un certificat médical.

Si un élève de maternelle ou de primaire est dispensé du cours d'éducation physique et /ou de natation et /ou des activités sportives ou psychomotrices, pour raison médicale, il reste à l'école sous surveillance et ne peut retourner à son domicile.

➤ **Chacun veille à ne pas oublier son équipement :**

- ❖ **pour l'éducation physique** : un short bleu marine ou noir, un tee-shirt gris clair et une paire de sandales de gymnastique blanches (pour l'intérieur) et de baskets permettant de travailler à l'extérieur. Il est important que les enfants se changent par raison d'hygiène (chaussures comprises).
- ❖ **pour la natation : dès la 3^{ème} maternelle : pour des raisons d'hygiène,**
 - pour les garçons** : le port du bermuda ou du short est interdit par la direction de la piscine communale → le port du maillot traditionnel, slip de bain collant et du bonnet est obligatoire;
 - pour les filles** : le port du bikini est interdit par la direction de la piscine, le port du maillot complet (1 pièce) est obligatoire ainsi que celui du bonnet.
- ❖ Tout oubli abusif sera sanctionné. L'oubli ne dispense pas l'élève de pratiquer le cours d'éducation physique ou de natation.
- ❖ **pour la psychomotricité**, aucun équipement n'est à prévoir en classes d'accueil, M1 et M2. En 3^{ème} maternelle, une paire de sandales de gymnastique blanches, simples est à prévoir. Les 2 sandales seront marquées et seront placées dans un sac transparent refermable également nominatif.

Pour éviter tout problème, veuillez placer une nominette sur tous les vêtements de votre enfant !

Préambule aux chapitres XIII, XIV, XV : les frais scolaires demandés font référence et sont conformes aux prescrits légaux de l'article 100 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 que voici :

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, **ordinaire** et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé 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.

→ L'annexe gratuité 1 expliquant toutes ces modalités est transmise aux parents des élèves de M1a,b et c et de M2a,b.

→ L'annexe gratuité 2 expliquant toutes ces modalités est transmise aux parents des élèves de M3a,b.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, **ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :**

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

→ L'annexe gratuité 3 expliquant toutes ces modalités est transmise aux parents des élèves de la section primaire.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre

l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

Chapitre XIII - Activités culturelles (visite, spectacle, ...) et sportives

Les activités culturelles et sportives, visites,... qui seront proposées à votre enfant font partie intégrante du projet d'établissement et du programme scolaire. Ces sorties aident à soutenir les activités développées en classe. Elles sont obligatoires et vous sont toujours proposées à prix coûtant. Leur coût maximal est fixé à 45 € par année scolaire (voir chapitre XIV).

Chapitre XIV - Séjours pédagogiques avec nuitées :

Des classes vertes seront organisées, en octobre 2020, à Florenville pour les élèves de 4^{ème} année avec pour fils conducteurs : le respect, la solidarité, l'estime de soi, le vivre ensemble et le développement durable.

Leur coût maximal se situe entre 200 et 220 € (incluant les frais de séjour et de transport en

car). Grâce à diverses activités organisées durant l'année scolaire par l'école et/ou par l'Association des parents, les fonds récoltés permettent de ne pas dépasser la somme de 220€ par élève, voire de la diminuer et d'organiser des veillées et promenades.

Pour tous les élèves, un fractionnement des paiements sera été établi au cours de l'année scolaire 2020-2021, à raison de 6 x 30€, de septembre à février et le solde en mars 2021.

Des classes de neige seront organisées à Torgnon (Val d'Aoste, Italie) en 2021-2022 pour les élèves qui seront scolarisés en 5^{ème} et 6^{ème} primaires.

Leur coût atteint environ 560€, incluant 18 heures de ski sur le séjour. Grâce à diverses activités organisées durant l'année scolaire par l'école et/ou par l'Association des parents, les fonds récoltés permettent une prise en charge de 40€ par élève et d'organiser des veillées et promenades.

Une épargne sera mise en place dès mars 2021 et se poursuivra jusqu'en décembre 2021 à raison de 8 versements mensuels de 70€.

Des classes de mer seront organisées en 2021-2022 pour le cycle 5-8.

Leur coût maximal se situe entre 150 et 180 € (incluant les frais de séjour et de transport en car). Grâce à diverses activités organisées durant l'année scolaire par l'école et/ou par l'Association des parents, les fonds récoltés permettent de ne pas dépasser la somme de 100€ par élève en section maternelle.

Pour tous les élèves, un fractionnement des paiements sera été établi au cours de l'année scolaire 2020-2021, à raison de 6 versements, de septembre à février et le solde en mars 2022

N.B. : Les classes de dépaysement font aussi partie intégrante de notre projet d'établissement.

La non-participation de votre enfant à de telles classes ne le dispense pas d'être présent à l'école durant le départ de ses camarades de classe. Ces absences devront être dûment justifiées.

Un taux de participation de 90% doit être atteint en primaire et de 70% en maternelle.

Différentes actions seront organisées pour récolter des fonds afin de diminuer l'intervention des parents.

Nous vous signalons que la plupart des mutuelles accordent une intervention financière pour ces séjours. Un échelonnement plus long ainsi que des mécanismes de solidarité peuvent être mis en place pour les familles qui en formulent la demande. Des chèques sport peuvent également être obtenus dans certains cas, en partenariat avec le CPAS.

Chapitre XV - Les frais et paiements : estimations de frais et décomptes périodiques

Se référant au décret du 24 juillet 1997, article 100, les frais suivants sont autorisés et ne sont pas considérés comme perception d'un minerval :

- les droits d'accès à la piscine,
- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement,
- les frais de déplacement liés aux activités reprises ci-dessus,
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ces frais correspondent aux coûts réels des services.

Un décompte périodique trimestriel sera remis aux parents.

Estimation des frais liés aux activités obligatoires inscrites dans le projet d'établissement :

- Pour cette année scolaire **2020-2021**, en ce qui concerne les frais liés aux activités scolaires culturelles et sportives - sauf piscine- pour les classes d'accueil, 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} maternelles ainsi que les classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaires, il y a lieu de prévoir une ou deux activités sur l'année, d'un montant variable maximal de 45 € au total de l'année scolaire.
Exception : pour les classes de P4 qui partiront en séjours pédagogiques avec nuitées, les montants sont indiqués ci-dessus. Aucune dépense complémentaire. (voir chapitre XIII et ci-dessous)
- Pour cette année scolaire **2020-2021**, en ce qui concerne les frais de piscine, il y a lieu de prévoir à partir de la 3^{ème} maternelle et pour la section primaire, une intervention maximale de 105 €, fractionnée par semaine.

Au total :

Classes concernées	Activités culturelles obligatoires	Activité sportive obligatoire (natation)	Séjour pédagogique avec nuitées	Coût annuel
Accueil, M1, M2	45€			45€
M3	45€	60€		105€
P1, P2	45€	60€		105€
P3	45€	60€		105€
P4		60€	200€ à 220€	260€ à 280€
P5-P6	45€	60€		105€

Un décompte périodique sera fourni au début de chaque trimestre scolaire.

Estimation des frais extrascolaires : le temps de midi

Le temps de midi ne constitue pas un temps scolaire (décret du 24 juillet 1997, articles 100 et 102) par conséquent deux types de frais peuvent être réclamés :

1. **pour la surveillance du temps de midi** : lorsque l'élève reste à l'école : 0.25 € par jour soit 1€ par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

2. **pour les services proposés durant le temps de midi dont la date de reprise vous sera communiquée ultérieurement**

Potage : 0.60 €

Repas complet (potage et dessert inclus)

en section maternelle : 3€

en section primaire : 3.6 €

(Ces prix peuvent être modifiés en cours d'année scolaire)

Le menu est affiché pour tout le mois à titre indicatif.

Coût hebdomadaire : sur d'une semaine complète :

Service choisi	Section maternelle	Section primaire
Surveillance midi	1€	1€
Surveillance midi et potage	3.40€	3.40€
Surveillance midi et repas complet	13€	15.40€

Vous recevrez à la fin de chaque mois une fiche à compléter en vue de réserver pour le mois suivant.

Une facture vous sera ensuite éditée.

Les paiements doivent s'effectuer dès réception de la facture pour tout le mois (avec récupération en cas d'absence) et uniquement par virement avec communication structurée : un virement par enfant, voir explications sur la fiche de paiement mensuelle que vous recevrez.

Le paiement en espèces ne sont plus autorisés.

Les repas chauds, potages **seront réservés en début de mois.** **La date de reprise vous sera communiquée ultérieurement.** L'enfant dont les personnes investies de l'autorité parentale auraient omis de compléter ou de remettre la fiche mensuelle dans les délais prévus ne pourra bénéficier du service de repas chaud, le nombre de repas livrés correspondant aux repas commandés.

Si votre enfant est absent, il convient de prévenir l'école avant 9h00 afin de décommander son repas chaud. Dans le cas contraire, le repas ne pourra être remboursé.

En cas de retour exceptionnel au domicile le midi, tout enfant dînant habituellement à l'école doit être en possession d'un écrit des personnes investies de l'autorité parentale qu'il présentera au surveillant avant son départ ou doit être repris dans la salle par une personne responsable

Tout retard de paiements fera l'objet de rappels écrits adressés aux personnes investies de l'autorité parentale.

Chapitre XVI – Association de parents

L'association de parents a pour buts

- de favoriser l'éducation et le bien-être des élèves de l'école André Hecq
- de collaborer avec tous les partenaires de la communauté éducative
- d'organiser des manifestations culturelles, des activités sportives, récréatives ou éducatives,
- de veiller à l'information des parents,
- d'organiser une assemblée générale avant le 1/11
- de désigner les représentants qui siègent en conseil de participation.

Contacts : apbaulers@hotmail.com et facebook : association des parents de l'Ecole de Baulers

Chapitre XVII–Dispense de récréations

Les enfants souffrants, pour qui toute sortie au grand air est absolument interdite, doivent être en possession d'une note écrite rédigée par les personnes investies de l'autorité parentale **motivant la nécessité de rester au chaud et la date présumée de la fin de cette situation exceptionnelle.**

Aucun enfant ne pouvant se trouver seul dans un local, les élèves concernés resteront dans les salles.

Chapitre XVIII–Objets trouvés

- Il est souhaitable que tous les effets (vêtements, sacs, boîtes à tartines, outils scolaires, ...) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation.
- Tout ce qui est trouvé est trié et placé dans un chariot situé dans la salle d'accueil ainsi qu'au porte-manteau situé dans la grande salle des primaires. Des redistributions sont organisées régulièrement par le comité de parents. En fin d'année scolaire, tout ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur. Ce ROI a été validé en Conseil de participation en date du 19/06/2019.

N.B. : Le projet d'établissement valable de septembre 2020 à juin 2023 est remis à tous les parents.

Les règlements d'ordre intérieur et des études seront conservés au domicile et une mention figurant sur la fiche d'inscription, en accusant la réception, sera signée par les personnes investies de l'autorité parentale. Le contrat de vie de l'enfant se trouve dans le journal de classe et le cahier de communications.

La Directrice,

Cécile GLIBERT.