



école fondamentale



ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

ecolelibreremouchamps.be

Règlement d'ordre intérieur

I. PREAMBULE

- L'éducation des enfants est le premier axe de notre école chrétienne.
- La mission d'éducation ne peut se faire que dans la reconnaissance de chaque partenaire de l'école : **Parents (*) – Enseignant – Enfant – Pouvoir Organisateur.**

(*) Parent(s) = personne(s) investie(s) de l'autorité parentale

1. L'enseignement catholique est un réseau d'enseignement libre confessionnel subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il fonctionne sous statut privé et les écoles du réseau accueillent des enfants dont les parents, par une convention passée avec l'école, reconnaissent les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur proposés par le Pouvoir Organisateur, premier responsable de l'école. Les savoirs, savoir-faire, compétences et attendus sont définis à partir des référentiels du Tronc commun de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'Excellence. Des programmes ont été conçus à partir de ces référentiels par le service de productions pédagogiques de l'enseignement catholique. Ce sont ces programmes que les enseignants utilisent pour offrir un apprentissage de qualité aux élèves.
2. Le Pouvoir Organisateur (PO) d'une école, c'est un ensemble de personnes, souvent regroupées en ASBL et dont la vocation est de faire vivre un établissement scolaire. C'est le PO qui nomme les personnes employées dans l'établissement, qui en vérifie les comptes et qui décide des grandes orientations.
3. Notre école est une école chrétienne, cela veut dire que nous y annonçons Jésus-Christ et que les enfants y sont éduqués selon les valeurs chrétiennes. Le cours de religion s'adresse à tous les enfants. Toutefois, c'est dans le respect du cheminement personnel de chacun et dans la compréhension que cette annonce de Jésus-Christ se fera.



4. Pour vivre dans la sérénité, l'école doit être organisée. Il est donc normal que des exigences soient imposées. Nous attendons que les enfants et leurs parents aient à cœur d'accepter et de respecter ces exigences. D'un autre côté, le personnel (directeur, enseignants, maîtres spéciaux et surveillants) se sentira concerné aussi par ce règlement, car la prévention vaut mieux que la répression, comme nous l'a enseigné Don Bosco, Saint Patron de notre Centre Scolaire.

5. Ceci suppose que soient définies les règles qui permettent à chaque élève de se situer au sein de l'école, et qui rendent plus claires et transparentes les relations entre les différents partenaires concernés par l'éducation. Ce règlement d'ordre intérieur constitue, avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie de l'école.
6. La direction de l'école peut toujours assister à une rencontre entre un parent et un enseignant. Sa présence peut être nécessaire s'il y a un problème et que l'école est concernée par la décision à prendre.

II. INSCRIPTION REGULIERE DES ELEVES

7. Toute demande d'inscription émane des parents. Elle est introduite auprès de la direction au plus tard le jour de la rentrée des classes.

Un parent d'élève concerné par le tronc commun ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. S'il le souhaite malgré tout, le parent devra introduire une demande de changement d'école.

8. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent et adhèrent au projet pédagogique, au projet d'établissement, au règlement d'ordre intérieur, au règlement général des études et au projet éducatif. Ces documents font partie du fascicule de présentation de l'école dont les parents ont pu prendre connaissance avant l'inscription de l'élève.
9. L'inscription de l'élève est acceptée par le directeur et n'est valable que si l'élève satisfait aux conditions imposées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. Il est à noter que, par manque de place(s) disponible(s), les inscriptions des élèves peuvent être clôturées avant le jour de la rentrée des classes.



III. L'INSCRIPTION SCOLAIRE SUPPOSE ...

10. PRESENCE A L'ECOLE PRIMAIRE

10.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de fréquenter l'école jusqu'à l'heure de la fin des cours. Si, pour des raisons exceptionnelles ou en cas de force majeure, l'enfant doit quitter l'école avant la fin normale des cours, les parents doivent obligatoirement l'annoncer via le journal de classe de l'enfant (ou par un appel téléphonique à la direction si le changement n'était pas prévisible avant le début de la journée).

Il en est de même lorsqu'un élève inscrit habituellement à l'étude et/ou à la garderie doit quitter l'une de celles-ci à un autre moment que celui initialement prévu. Le changement ne sera autorisé que moyennant un accord préalable avec les parents.

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

10.2 Obligations des parents

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidument l'école. Ils vérifient le journal de classe régulièrement et le paraphent au moins une fois par semaine.

Les parents sont invités à vérifier que les travaux demandés par les enseignants sont faits.

11. ABSENCES A L'ECOLE PRIMAIRE

Pour rester dans la légalité, l'enseignement étant obligatoire dès l'âge de 5 ans, **les absences doivent toujours être justifiées par un écrit.**

Extraits de l'Arrête Gouvernemental du 22-05-2014 – fréquentation scolaire :

Article 8. § 1. [...]

§ 2. Dans l'enseignement primaire, les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-jour scolaire.

Article 9. § 1. Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée auprès d'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 [...]

4° [...]

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1^{er}, sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement, 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. [...]

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

« Le chef d'établissement est tenu de remettre à l'inspection, chaque mois, la liste des élèves qui, sans excuse valable, n'ont pas suivi régulièrement les cours ; les motifs doivent relever de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale et physique de l'élève ou de transport ; il paraît déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire. »

Les traitements de logopédie ou d'ergothérapie doivent se situer en dehors des temps scolaires. Toutefois, ils peuvent occasionnellement se dérouler pendant le temps scolaire. En effet, il s'avère parfois difficile en termes d'organisation ou peu souhaitable au vu de l'état de fatigue de l'enfant de situer l'entièreté des traitements de logopédie ou d'ergothérapie nécessaires en dehors des vingt-huit périodes de cours hebdomadaires. Pour cela, les parents doivent remplir un document écrit que la direction tient à leur disposition (ce document sera également à la disposition de l'inspection compétente).

Il est également demandé aux parents de prendre les rendez-vous (docteur, dentiste, orthodontiste, ...) en dehors des heures scolaires.

D'autre part, afin de veiller le plus efficacement possible à la sécurité des enfants, les parents des élèves de 5 ans et plus sont tenus de signaler à l'école toute absence de leur enfant, et ce le jour même au plus tard pour 9 heures.

12. RETARDS A L'ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

À l'école maternelle, les activités débutent après le temps d'accueil, c'est-à-dire à 9 heures.

Les arrivées tardives à l'école primaire occasionnent des perturbations déraisonnables. Les parents n'ont pas accès aux locaux scolaires (classes, couloirs, cours de récréation, réfectoire, salle de sports). En cas de retard, les parents confieront leur enfant à la personne présente à la permanence ou au bureau de la direction, qui le/la conduira dans sa classe [à ce sujet, voir également le point 26 «Accès aux locaux»].

13. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

L'élève régulièrement inscrit le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf :

1. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction de l'école, de leur décision de retirer l'enfant de l'école ;
2. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire.

Au cas où des parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris plus haut, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale (*articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24-07-1997*).

14. CHANGEMENT D'ECOLE

L'école ne peut accepter sans raison valable, après la dernière heure de cours du jour de la rentrée des classes, un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école fondamentale, maternelle ou primaire ordinaire. Les documents autorisant le cas échéant

le changement d'école doivent être demandés à la direction de l'école de départ et être présentés à la direction de l'école d'arrivée au moment de l'inscription.

IV. LA VIE AU QUOTIDIEN

15. HORAIRES

L'école est ouverte à 7 h 00. Une garderie est assurée pour tout le monde au Château (dans la cour ou dans le réfectoire). A partir de 8 h 10, les élèves de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années sont conduits dans la cour du bâtiment principal.



Début des cours :

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit bien présent à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours, soit

- le matin à 8 h 30 (début des cours à 8 h 35),
- l'après-midi à 13 h 20 (début des cours à 13 h 25).

Fin des cours :

15 h 20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; 12 h 10 le mercredi.

Pour les élèves qui ne retournent pas directement à la maison, une étude et une garderie sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

15 h 20 – 16 h 00 : Détente pour tous, au Château pour les élèves de maternelle et de 1^e et 2^e années primaire, dans la cour du bâtiment principal pour les élèves de la 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années primaires.

16 h 00 – 16 h 30 : Etude pour les élèves à partir de la 3^e primaire.

16 h 30 – 18 h 00 : Garderie pour tous, au Château (dans la cour ou dans le réfectoire).

Le mercredi, tous les élèves vont directement au Château, où la garderie est assurée jusque 13 h.

Nous insistons particulièrement pour que les parents reprennent leur enfant à l'heure afin de ne pas perturber la vie de famille de la personne qui assure la garderie.

Un document "Fiche signalétique" dument complété par les parents indiquera l'heure à laquelle leur enfant doit quitter l'école, ainsi que le nom de la personne qui l'y reprendra. C'est sur les informations renseignées dans ce document que les enseignants et les surveillantes se baseront pour laisser repartir un élève. Pour chaque changement, qu'il soit occasionnel ou définitif, les parents devront en informer le/la titulaire et/ou la direction par un écrit (journal de classe, papier libre, mail, ...).

Les élèves ne sont pas autorisés à attendre devant l'école. Si la personne qui les reprend n'est pas là, ils vont l'attendre à la garderie.

16. COUT DE LA GARDERIE

La garderie du matin et celle du mercredi après-midi (jusque 13 h) sont gratuites.

Pour le soir, la durée de la garderie est divisée en plusieurs périodes :

- de 15 h 20 à 16 h 00 : gratuit
- de 16 h 00 à 18 h 00 : 0,50 € par demi-heure

La personne responsable de la garderie encode directement le départ de votre enfant dans l'application, s'il quitte l'école après 16 h. La somme due sera déduite du compte Apschool de votre enfant. Nous vous demandons d'être vigilants sur le solde de ce compte. Veillez à ce qu'il y ait au moins 5 € si votre enfant fréquente la garderie.

17. RECREATIONS

Pour des raisons de sécurité, durant les récréations, les élèves ne peuvent pas se trouver seuls dans les locaux ou dans les couloirs.

18. EFFETS PERSONNELS

L'élève n'apporte que le matériel nécessaire.

Tous les objets fonctionnant avec des piles ou sur batteries sont interdits à l'école (sauf si cela fait suite à la demande d'un enseignant). Nous ferons une exception pour les calculatrices et les montres classiques.



L'utilisation du GSM, du smartphone ou d'une montre connectée est interdite durant les heures de cours tant en classe que dans les couloirs ou dans les cours de récréation. Le non-respect de ces dispositions entrainera au minimum la confiscation du matériel concerné jusqu'en fin de journée.

L'école ne peut être tenue responsable de pertes, vols ou détériorations à l'école ou sur le chemin de l'école.

Afin d'éviter ces pertes ou vols, nous demandons que tous les objets et vêtements des élèves soient marqués à leur nom.

19. DROIT A L'IMAGE, PHOTOS ET VIDEOS, DONNEES PERSONNELLES

Sauf avis contraire signalé clairement par les parents et par écrit lors de l'inscription de l'élève et/ou sur la fiche signalétique à compléter en début d'année, le parent acceptera la publication de photos prises dans le cadre scolaire sur le site internet de l'école, le journal de l'école, la page Facebook ou les publicités éventuelles.

Il est interdit de photographier et de filmer des élèves et des membres du personnel dans l'école et aux alentours directs (hormis lors d'évènements tels que la fancy-fair, le Marché de Noël, la fête des Grands-Parents, le cross parrainé, ..., pour une utilisation privée uniquement).

Toute publication de photos ou vidéos prises dans le Centre Scolaire ou lors des activités organisées par le Centre Scolaire est soumise à l'autorisation de la direction.

L'équipe éducative s'engage à utiliser les données personnelles uniquement à des fins administratives et à ne pas les divulguer.

20. REPAS DE MIDI

Sauf avis contraire signalé clairement par les parents et par écrit ou par un appel téléphonique à la direction ou au secrétariat du fondamental, les élèves qui dînent habituellement à l'école ne peuvent quitter l'école durant le temps de midi.

Les élèves qui dînent à l'école peuvent se procurer :

- du potage naturel (0,50 €) (en maternelle et en primaire)
- des sandwiches jambon, fromage, jambon-fromage, dagobert, poulet curry ou filet américain (3 €) (en primaire)

Les élèves commandent en classe auprès du titulaire dès l'entrée en classe.

Le montant du sandwich ou de la soupe sera prélevé du compte Apschool de l'élève. Si le compte n'est pas suffisamment approvisionné, vous recevrez un appel téléphonique pour vous inviter à alimenter le compte.

21. SENS DE LA VIE EN COMMUN

Chaque élève aura à cœur de :

1. respecter les règles de bonne conduite et de savoir-vivre en tous lieux ;
2. se montrer serviable et respectueux envers toute personne, adulte ou élève ;
3. respecter l'ordre et la propreté ;
4. respecter l'exactitude et la ponctualité notamment au niveau de sa présence régulière à l'école, des travaux à domicile régulièrement accomplis, de la remise des documents signés par les parents.

22. TENUE

Chaque élève aura le souci d'adopter une tenue vestimentaire simple, correcte et adaptée à l'école (à titre d'exemples non exhaustifs : les trop fines bretelles, les blouses qui laissent apparaître le bas du ventre, les shorts ou jupes trop courtes... ne sont pas acceptés). De plus, il se conformera aux instructions données en cours d'année par la direction ou ses représentants.

L'école n'est pas responsable des souillures et détériorations aux vêtements.

23. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DES LIEUX

Les élèves sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que de veiller à la propreté du local qu'ils occupent.

Tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ainsi que sur le chemin de l'école, chacun aura à cœur d'utiliser les poubelles et de trier les déchets.

Les dégradations volontaires commises par un élève et le non-respect de l'environnement seront toujours sanctionnés. Les dégradations seront facturées aux parents des élèves responsables.

Les élèves pourront être invités à réparer les dégâts qu'ils ont causés.

24. VENTE ET AFFICHAGE DANS L'ECOLE

Les ventes dans l'école sont soumises à l'approbation du PO.

Les affichages dans l'école et la distribution de circulaires ou de publicités ne peuvent être effectués qu'après accord de la direction.



25. SURVEILLANCES

Sous la responsabilité pratique du corps enseignant, des personnes chargées de la surveillance et de la direction, le Pouvoir Organisateur s'engage à accueillir les élèves dès l'ouverture de l'école et à y exercer une surveillance pendant le temps de présence de ceux-ci.

Les parents qui viennent reprendre leur enfant à la sortie attendent à l'extérieur de l'école (barrières du Château, porte du bâtiment des 3^e et 4^e primaires, porte du bâtiment principal) afin de permettre la sortie des élèves dans de bonnes conditions. La surveillance est assurée jusqu'au moment où les élèves franchissent la porte ou la barrière.

La responsabilité des enseignants et des surveillants cesse lorsque les parents franchissent la porte ou la barrière de l'école pour quelque raison que ce soit et qu'ils sont en présence de leur(s) enfant(s) (*art. 1384 al. 2 et 4 du Code Civil*).

26. ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux scolaires, aux réfectoires et aux cours de récréation est interdit pendant les heures de cours, sauf autorisation de la direction.

On s'adressera à la personne présente à la permanence. Si elle est absente, on passera par le bureau de la direction.

Un parent ne peut pas rencontrer un enseignant pendant ses heures de cours. S'il estime avoir un motif sérieux et impérieux, le parent contactera d'abord la direction. Celle-ci pourra proposer aux parents un autre moment si elle le juge nécessaire.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des centres psycho-médico-sociaux œuvrant dans l'établissement ont accès aux locaux pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Les parents ont également accès à l'établissement selon les modalités suivantes :

1. le matin afin de confier leur enfant à la personne qui assure la garderie ;
2. le soir pendant l'étude ou durant la garderie, pour récupérer leur enfant ;
3. la permanence, le secrétariat et les bureaux sont accessibles aux parents durant les heures d'ouverture de l'école ou sur rendez-vous ;
4. à la suite d'un rendez-vous fixé avec l'enseignant(e) ou lors des réunions de parents ;
5. lors de festivités organisées à l'école, dans la limite des endroits où elles se tiennent.

27. PEDICULOSE

Régulièrement, nous remarquons des élèves porteurs de poux ou de lentes. Selon l'AG.C.F du 22/05/2014, en cas d'éviction par le service de Promotion de la Santé à l'Ecole, l'enfant ne pourra revenir qu'avec un certificat médical attestant que l'enfant a été soigné ou un passage au PSE de Verviers.

Il est demandé avec insistance à tous les parents de vérifier soigneusement et régulièrement la chevelure de leur enfant et des autres membres de la famille et de consulter le médecin, si nécessaire, en vue d'un traitement énergique, prolongé et répété. Les parents doivent informer l'école dès qu'un cas est détecté. Il en va de l'intérêt de tous.

28. **DEPLACEMENTS ET TRANSPORTS**

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour à domicile. Lorsqu'il utilise un service de transports publics, il est considéré comme suivant le chemin le plus direct. Les élèves doivent respecter les consignes des chauffeurs et du personnel de convoiement. En cas de désobéissance, leur responsabilité et celle de leurs parents sont engagées.

V. **ASSURANCES**

29. Tout élève est assuré à l'école dès son ouverture et jusqu'à sa fermeture ainsi que sur le chemin de l'école.

L'assurance n'intervient pas pour les vols et les pertes ni pour les dégâts matériels ou détériorations de vêtements.

Quelle qu'en soit la nature, tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école auprès de la direction.

VI. **FRAIS SCOLAIRES**

30. Par le simple fait de la fréquentation de l'école par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'école dans le respect des dispositions en la matière. *La gratuité scolaire est inscrite au chapitre II à l'article 1.2.7.1 du code de l'enseignement. Un courrier détaillant les frais pour l'année en cours sera distribué en début d'année par chaque titulaire.*

31. **GESTION DES FRAIS**

Pour la plupart des paiements demandés par l'école, nous utilisons l'application sécurisée ApSchool. Cette application vous permet, depuis votre ordinateur, d'approvisionner votre compte pour que votre enfant puisse commander une soupe ou un sandwich à midi, de payer la garderie, de payer le Céreki ou la piscine, de payer les différentes activités organisées par l'école ou la classe de votre enfant, de payer les différents produits proposés à la vente (les photos et lors des ventes organisées par les classes pour leurs projets).

Pour chaque enfant, les parents reçoivent un identifiant et un mot de passe (ce dernier peut être modifié). Cela leur permet de se connecter, de recharger le compte, de faire les paiements, de visualiser l'état du compte et l'historique des mouvements.

Nous vous suggérons d'approvisionner régulièrement le compte de votre enfant, s'il commande une soupe ou un sandwich et s'il fréquente la garderie du soir. En effet, aucun repas ne lui sera délivré si le solde de son compte est inférieur au prix du repas souhaité. Les sommes dues pour les garderies, quant à elles, se décomptent automatiquement du solde. Vous éviterez ainsi d'avoir un solde négatif.

Une borne électronique est accessible dans le hall d'entrée, permettant de recharger le compte (uniquement avec des billets) et d'effectuer le paiement d'activités scolaires. Une carte magnétique est nécessaire pour se connecter via cette borne. Vous pouvez demander cette carte au secrétariat du fondamental.

VII. LES CONTRATS DE L'EDUCATION

32. LES LOIS

Notre école s'est dotée de quatre lois afin d'optimiser la sécurité, la discipline et l'ordre. Lorsqu'un enfant déroge à une de ces lois, c'est signalé aux parents par **une carte rouge transmise grâce au journal de classe**. Elle devra être signée par l'enfant et ses parents.



Ces quatre lois sont :

- ✓ **Je ne peux pas sortir de l'école sans autorisation.**
- ✓ **Je ne peux pas frapper, griffer, mordre, ...**
- ✓ **Je ne peux pas voler ni abimer volontairement ce qui ne m'appartient pas.**
- ✓ **Je ne peux pas être impoli envers les adultes.**

La direction et/ou le conseil d'éducation sera ferme, **tout en mettant en place tous les moyens possibles afin d'aider et d'accompagner l'enfant dans ses difficultés** : discussion avec l'élève et ses responsables, rencontre avec le centre P.M.S., création d'un contrat d'engagement, ...

Parallèlement à ces lois, des règles seront établies avec les élèves pour les différents moments de la vie scolaire (en classe, lors des récréations, dans le réfectoire, à la piscine, lors de déplacements, ...).

Ces règles s'appuieront sur deux règles de base (que l'on retrouvera dans le bulletin comportement) :

- ✓ **Je fais de mon mieux pour apprendre.**
- ✓ **Je fais de mon mieux pour être agréable avec les autres.**

33. SANCTIONS

Bien entendu, une sanction n'a pas d'intérêt en soi. Elle n'est utilisée que comme moyen pédagogique pour rendre nos attitudes plus respectueuses d'autrui, plus justes, plus fraternelles.

Si l'enfant transgresse une loi pour la première fois, une carte rouge est donc agrafée par la direction dans son journal de classe. En fonction de la gravité des faits et/ou de l'urgence de réagir, la direction se réserve le droit d'avertir, par téléphone, les parents de la remise de cette carte rouge.

Si l'enfant est en situation de récidive, ou si le premier fait est jugé important, d'autres sanctions peuvent être décidées par la direction, éventuellement accompagnée par les enseignants présents au conseil d'éducation. Ces sanctions pourraient être, entre autres et à titre d'exemples, un travail de réflexion à réaliser à la maison ou lors des récréations, un travail d'intérêt général, une exclusion de la classe pour une période déterminée (l'élève étant malgré tout présent à l'école), le renvoi définitif de l'élève (si les faits sont suffisamment graves, voir point 33).

34. EXCLUSION DEFINITIVE

Conformément à l'article 1.7.9-4.-§1^{er} du chapitre IX du code de l'enseignement, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

VIII. COLLABORATIONS

35. PMS

Les intervenantes du Centre Psycho-Médico-Social (PMS) sont en contact régulier avec la direction et l'équipe éducative.

Pour plus de détails, reportez-vous au chapitre "Centre P.M.S." (page 30).

36. L'internat

Certains de nos élèves fréquentent également l'internat du Centre Scolaire (cet internat est accessible aux élèves dès la 5^e primaire).

Les enseignants des classes concernées peuvent échanger avec la direction de l'internat et avec les éducateurs/trices, à chaque fois qu'une situation le nécessite.

37. Le Pôle Territorial

Les intervenantes du Pôle Territorial accompagnent les enseignants de certaines classes, afin de les aider dans la mise en place, la gestion et le suivi d'aménagements raisonnables pour les élèves pour lesquels c'est nécessaire. Cet accompagnement est très formalisé et fait suite à l'établissement d'un PIA (plan individuel d'apprentissage). Cela bénéficie néanmoins indirectement à tous les élèves de la classe.

38. Le Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DAcCE)

Le DAcCE, pour « Dossier d'Accompagnement de l'Elève », est un des outils-clés du nouveau, mis en œuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Le DAccE est un dossier individuel et unique à chaque élève, qui le suit tout au long de sa scolarité et vise le soutien à la réussite de chacun.

Conçu sous un format numérique à l'échelle du système éducatif de la FWB, l'application DAccE permettra aux membres de l'équipe pédagogique et aux personnels des Centres PMS d'avoir accès aux dossiers individuels des élèves dont ils ont la charge.

Le DAccE est également accessible aux parents (grâce au portail « monespace.be », ce qui permettra de renforcer le dialogue entre les parents, l'équipe éducative, et éventuellement le CPMS, en suivant au plus près les difficultés et besoins des élèves.

Le DAccE est introduit dès la rentrée 2023 pour les élèves de la 1^{ère} maternelle à la 4^{ème} année primaire. Le DAccE suivra ensuite la mise en œuvre des référentiels du tronc commun : il sera d'application pour les élèves de 5^o primaire à la rentrée 2024 et pour les élèves de 6^o primaire à la rentrée 2025.

39. Des logopèdes, ergothérapeutes, psychologues, SAJ ou SPJ, ...

Les enseignants et la direction sont ou peuvent être en contact avec d'autres personnes intervenant auprès de l'enfant et/ou de sa famille, qu'il s'agisse du domaine médical ou du domaine social.

Le but est toujours de mieux comprendre l'enfant, de cerner le plus précisément possible ses points forts et ses difficultés, de l'entourer au mieux pour l'aider à se développer dans le groupe classe, dans l'école et, plus tard, dans la société.

40. DISPOSITIONS FINALES

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 ou recommandation émanant de l'établissement.

ECOLE FONDAMENTALE MATERNELLE ET PRIMAIRE

SAINT-JOSEPH FONDAMENTAL

Rue Magrite, 20 • 4920 Sougné-Remouchamps

T. 04 384 41 78

direction@st-jo.be (direction)

fondamentalsaintjo@gmail.com (secrétariat)

www.ecolelibreremouchamps.be

