



Règlement d'Ordre intérieur (ROI)

1. **Pouvoir Organisateur** : Centre Éducatif Saint-Pierre asbl
Tour Saint-Pierre 11 - 7900 Leuze-en-Hainaut

Centre Éducatif Saint-Pierre 2

Rue de Tournai 59 – 7900 Leuze-en-Hainaut (école primaire – immersion néerlandais)

Rue du Bois 12 – 7900 Leuze-en-Hainaut (école maternelle – immersion néerlandais)

Direction : Mme Marie-Pierre Dekeyser

069.66.96.26 - cesprt@gmail.com - cesp2.weebly.com et découvrez aussi nos activités en photos (mot de passe : **envol 7900**)

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

2. **Avant-propos** :

- 2.1. Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :
- * chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
 - * chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
 - * chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
 - * l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.
- Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- * l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.
- 2.2. Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

3. **Comment s'inscrire régulièrement ?**

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'établissement
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur
- Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les Services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétales de frais scolaire et les Articles 100 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Articles 76 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Dans l'enseignement maternel, la 1^{ère} inscription est reçue toute l'année.

Pour des questions de locaux et d'infrastructure, nous sommes tenus de limiter le nombre d'inscriptions. Merci de bien nous communiquer les naissances au sein des familles. Lorsque nous atteignons ce nombre, une liste d'attente est constituée dans l'ordre de réception du document de demande. En cas de désistement ou de départ d'un élève, nous téléphonerons dans l'ordre aux parents de la liste.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité, ...

4. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. La présence à l'école

4.1.1. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuées les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

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

4.1.2. Obligations pour les parents

4.1.2.1. Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

4.1.2.2. Signaler à la direction tout changement de domicile, de numéro de téléphone, de composition de ménage et de garde de l'enfant, de fournir les pièces justificatives.

Payer les frais scolaires selon les obligations légales :

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
(en cas d'absence à une activité, la part de transport pourra lui être facturée)

✓ les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement)

✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.

Chaque mois, vous recevrez une facture récapitulative reprenant les frais de votre enfant (1 facture par enfant ; l'école ne tiendra pas compte de la répartition des frais entre les parents).

- Vous avez choisi la domiciliation : votre compte sera débité 10 jours après réception de la facture

- Vous n'avez pas choisi la domiciliation, faites le virement dans les 7 jours sur le compte IBAN :

BE45 7320 3722 2789

Si vous constatez une erreur sur la facture, veuillez prendre contact avec Mme Cécile Tassignon, secrétaire, présente tous les jeudis à la rue de Tournai, au 0499/75.87.15 ou par mail : cecile.tassignon@cespleuze.be.

Nous insistons pour que les paiements soient effectués dans les délais indiqués.

Les factures de l'école seront acquittées dans les 8 jours de la date de facturation. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12 % par an à compter de la date de facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 15% (quinze) du montant des factures ni inférieur à € 50,00 (cinquante Euro). Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles.

A partir d'un premier retard de paiement, nous nous verrons dans l'obligation d'interdire l'accès au repas complet ainsi qu'aux garderies.

Une société de recouvrement est mandatée par l'école afin de récupérer les retards.

Estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation :

I. Des frais scolaires obligatoires :

- a. Cours de natation : 2,50 € (frais de transport inclus)
- b. Activités culturelles et sportives internes ou extérieures (théâtre, cinéma, fêtes, visite, excursion d'un jour) : maximum 80 € / année scolaire pour les primaires et de 45 euros pour les maternelles.
- c. Les classes de dépaysement :
 - Classes vertes 2020-2021 : les 3^{ème} et 4^{ème} primaires (+/-270 €)
 - Classes de dépaysement en lien avec l'immersion pour les P5 et P6 2020-2021 (+/- 280 €)
(NB: Si vous désirez épargner, vous pouvez le faire en versant sur le compte :
IBAN : BE23 7320 3390 5591 - BIC : CREGBEBB en mentionnant : le projet classes de dépaysement + le nom de votre enfant. !!! Compte différent de celui de la facturation !!! Merci !)
 - Classes de mer 2020-2021 : les 1^{ère} et 2^{ème} primaires (+/- 200 €)
 - Éventuellement en maternelle avec un plafond de 100 euros maximum sur l'ensemble de la scolarité maternelle.

II. Des frais scolaires facultatifs :

- a. Repas chauds (potage, repas, dessert, eau) :
Maternelles : 2,50 € ~ 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaires : 3,00 € ~ 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} primaires : 4,00 €

- b. ATL du soir (garderie) :
de 15h30 à 16h00 : gratuit
de 16h à 17h30 : 0,75 € par ½ heure entamée
En cas de retard non signalé et sans justification valable : 5 euros par demi-heure
(Une attestation fiscale sera délivrée pour les frais de garde en mars-avril)
- c. Boisson ou collation lors de l'ATL du soir : 0,50 €
- d. Bonnet de bain rouge : 5,00 €

Les gratuités ne seront pas indiquées sur les factures, à savoir :

- a. Potage pour les élèves dinant au repas tartine
- b. Garderie du matin
- c. Surveillance du temps de midi
- d. Surveillance de 15h25 à 16h00

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (repas chaud, garderie, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité doivent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 : (Gratuité pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} maternelles)

§ 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les

justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 2. 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 et, 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 nuitée(s) 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.

§ 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 nuitée(s) 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 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

§ 6. 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 ces frais 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.

§ 7. 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 visée à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

Selon l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

4.2. Les absences

4.2.1. Obligations pour l'élèves

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

4.2.2. Obligations pour les parents

Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

Si l'absence dure moins de 3 jours, un talon qui se trouve dans le journal de classe doit être complété et signé.

Si l'absence dure plus de 3 jours, un certificat obligatoire doit être remis au plus tard le 4ème jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. À cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction. Il existe également une convention avec les services de police qui devront être avertis d'une absence injustifiée. La police pourra effectuer une enquête auprès de l'école et des parents.

Toute maladie contagieuse doit être signalée sans tarder ainsi que les coordonnées du médecin traitant. Certaines maladies même bénignes pour l'enfant, mais contagieuses, requièrent néanmoins le maintien à la maison afin d'éviter toute épidémie dans l'école. Ex : impétigo, scarlatine,...

Les enfants malades sont soignés à la maison. Les enseignants n'administreront pas les médicaments sauf dans les cas exceptionnels avec une attestation du médecin.

De même, les enfants qui viennent à l'école sont considérés en bonne santé et participent donc d'office aux récréations organisées à l'extérieur.

Les parents veilleront à prendre les rendez-vous médicaux **en dehors des heures de cours**. Si cela n'est exceptionnellement pas possible, l'élève présentera un justificatif du médecin pour l'école.

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

4.3. Reconduction des inscriptions

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, 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 juillet 1997).

4.4. Changement d'école

Seuls, les élèves de maternelles et ceux qui entrent en 1ère, 3ème ou 5ème primaire pourront changer d'école sans formalité entre le 1er juillet et le 15 septembre.

Pour les autres élèves, le changement d'école n'est plus autorisé sauf cas exceptionnels (déménagement, changement de garde). Tout cycle primaire entamé dans une école doit être achevé dans cette même école.

5. La vie au quotidien

5.1. L'organisation scolaire

5.1.1. L'ouverture de l'école

- Début des cours : 08 h 40 le matin, 13 h 30 l'après-midi
- Fin des cours : 12 h 15 le mercredi
12 h 25 le matin (RT) 12 h 15 (RB) les autres jours
15 h 25 l'après-midi

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit présent à l'école pour le début des cours : amener les enfants à l'heure et ne pas les reprendre avant la fin des activités, ceci dans le but de ne pas perturber les cours. Ne pas prendre de RDV médicaux durant ces plages horaires sauf en cas d'urgence.

Les parents qui accompagnent leur(s) enfant(s) à l'école le(s) déposent et ne s'attardent pas dans la cour, ni à la garderie, ni aux alentours de l'école. Pour la sécurité des enfants, veillez à vous garer correctement et à bien refermer les grilles de l'école à chaque passage. Les chiens et les animaux de compagnie sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

5.1.2. Le cours d'éducation physique

5.1.2.1. En maternelle, 2 heures de psychomotricité par semaine sont assurées par un maître spécial.

5.1.2.2. En primaire, 2 heures de cours par semaine sont données par des professeurs d'éducation physique.

L'équipement suivant est exigé : chaussures de gym, short de sport ou pantalon de jogging foncé, tee-shirt blanc uni à manches courtes (pas de bretelles) ou sweats réservés exclusivement à ce cours.

L'équipement sera mis dans un sac portant le nom de l'enfant.

Évidemment, par mesure d'hygiène, les enfants ne passent pas la journée en tenue de gymnastique.

5.1.2.3. Piscine : Un bonnet de natation de couleur rouge uni est exigé afin de distinguer plus facilement les élèves de notre école. Celui-ci peut être acheté à l'école au prix de 5 €.

Nous tenons à rappeler que le cours d'éducation physique et la natation font partie du programme et sont donc obligatoires. L'élève ne pourra en être exempté qu'avec un certificat médical.

En outre, l'oubli du sac de gym ou de piscine pourra être sanctionné.

5.1.3. La tenue vestimentaire

Les enfants doivent être correctement vêtus en fonction des conditions atmosphériques.

Les tenues négligées, débraillées, fantaisistes ou provocantes ne sont pas admises.

Le port de bijoux est interdit durant les cours d'éducation physique.

Le port de lunettes est également interdit durant les cours d'éducation physique sauf avec autorisation écrite des parents.

Jusqu'à la fin de la 6ème primaire, le maquillage est interdit.

5.2. **Le sens de la vie en commun**

5.2.1. Respect de soi

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions, ...

5.2.2. Respect des autres

- * Interdiction d'organiser des jeux dangereux
- * Politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci,...)
- * Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité etc.)
- * Objets interdits (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, objet de valeur)
- * Objets dont l'usage est interdit (GSM, MP3, caméra, IPOD,...)

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre 10, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.

L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

* Pour lutter contre le harcèlement :

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, je veille à m'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et j'accorde de l'attention à la parole de l'autre. Je respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles... Je n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui. En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux

et/ou via la diffusion de photos. Je n'alimente pas les rumeurs. Je m'abstiens de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

5.2.3. Respect des lieux

5.2.3.1. Propreté

5.2.3.2. Ordre à conserver dans les locaux

5.2.4. Respecte de l'autorité

5.2.4.1. Discipline à l'école et lors des activités extra-scolaires

Les enfants respectent les enseignants, les adultes responsables et les autres élèves. Ils s'expriment en utilisant un langage correct. Les élèves, tout comme les familles, acceptent les règles de discipline imposées et les décisions prises par l'école.

Les enfants se tiennent convenablement ; nous n'accepterons aucun acte de violence !

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants en cas de non-respect des 4 lois de l'école :

- Je ne peux jamais quitter l'école sans autorisation.
- Je ne peux jamais employer la violence physique.
- Je ne peux jamais être impoli ou grossier envers les adultes de l'école.
- Je ne peux jamais voler ni abimer le matériel.

Des sanctions sont prévues en cas d'infraction : 6 niveaux :

- un avertissement à l'enfant à faire signer par les parents.
- retenue, travail et P.V dans le dossier de l'enfant (sanction reproduite plusieurs fois, si besoin, selon la décision du conseil de discipline).
- retenue + convocation des parents au bureau de la direction avec un travail à effectuer le soir même à la maison.
- exclusion d'un jour à passer au bureau de la direction avec travail écrit (pas de récré et le travail fait en classe est rattrapé à la maison le soir) P.V dans le dossier de l'enfant.
- exclusion de trois jours à passer au bureau de la direction, travail écrit (pas de récré et le travail fait en classe est rattrapé à la maison le soir) P.V dans le dossier de l'enfant.
- convocation des parents avec renvoi définitif géré par le PO

Pour le reste, des procédures sont également mises en place pour les lieux communs et des chartes de classes sont construites avec les enfants dans chaque classe.

5.2.4.2. Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et des condisciples.

5.3. **Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)**

Les objets nuisibles ou dangereux, les GSM et les jeux électroniques sont interdits à l'école. La direction et les enseignants se réservent le droit d'autoriser ou de refuser certains objets et de les confisquer.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;

- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre 6 du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

5.4. Les photos / vidéos

Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable sur la fiche de renseignement complétée en début d'année scolaire. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5.5. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite

M. (coordonnées de contact du DPO ou de la personne de contact désignée pour ces problématiques dans l'école).

5.6. Les assurances

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

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- * les différents organes du Pouvoir organisateur
- * le chef d'établissement
- * les membres du personnel
- * les élèves
- * les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

2. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Que faire en cas d'accident :

1. Tous les élèves sont assurés contre les accidents corporels à l'école et sur le chemin de l'école pourvu que celui-ci soit le plus direct et effectué dans les temps voulus. Ils sont également assurés lors des excursions, déplacements, compétitions sportives et toute autre activité organisée par l'école.
2. Chaque accident doit faire l'objet d'une déclaration sur le formulaire adéquat délivré par l'école et être constaté par un enseignant, un surveillant ou tout autre témoin adulte.

Procédure à suivre :

- 2.1. Pour obtenir le formulaire, l'élève ou les parents s'adressent à la secrétaire, à l'enseignant ou à la direction ;
 - 2.2. Les parents complètent le document « Déclaration d'accident scolaire » ;
 - 2.3. Le médecin complète le certificat médical (recto-verso);
 - 2.4. Dès que possible, les parents remettent l'original de la déclaration à l'école ;
 - 2.5. Pour être remboursés, les parents règlent tous les frais, remettent le plus rapidement possible les factures à l'école pour la part « non remboursée » de la mutuelle.
3. *Sont exclus de l'assurance Responsabilité Civile* : la réparation des dommages vestimentaires, du matériel scolaire, les lunettes cassées (sauf si ceux-ci sont liés à des blessures au visage...)
4. L'école décline toute responsabilité :
- 4.1. En cas de détérioration ou de vol de tout ou partie des vélos déposés dans l'école ;
 - 4.2. Si un accident survient lorsque, sans motif valable, l'élève est hors de l'établissement, en retard ou absent ;
- En cas de détérioration, de vol ou de perte d'objets de valeur, d'argent ou de vêtements. Les élèves sont donc priés de ne pas laisser d'argent ou d'objets de valeur dans les vêtements et les cartables déposés en classe, dans le hall ou dans les vestiaires.

6. Les contraintes de l'éducation

6.1. Les sanctions

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

À la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

6.2. L'exclusion définitive

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

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

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

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial 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 sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, 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 1er, 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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement/ou le PO veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement/ou le PO prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement/ou le PO peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur/ou le chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

7. Divers

7.1. Perte, vol

Il est indispensable que tous les vêtements et objets personnels soient marqués au nom de l'enfant.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration.

Veillez régulièrement à examiner les vêtements retrouvés à l'école pour reprendre ce qui appartient à votre enfant. Après trois mois, les vêtements non repris seront donnés à la Croix Rouge.

7.2. Journal de classe (primaires) – Pochette de communication (maternelles)

Le journal de classe et la pochette de communication sont des outils à voir et à signer régulièrement. Ceux-ci permettent de constituer un lien entre l'école et la famille et doivent toujours se trouver dans le cartable. Ils donnent l'occasion à l'enfant d'expliquer son travail scolaire et facilite les échanges entre les parents et les enseignants.

Deux réunions de parents, entre adultes, sont organisées par année scolaire. En vue d'une communication plus claire pour les deux parents, nous n'organiserons qu'une seule plage horaire par enfant.

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer la direction ou les enseignants sur rendez-vous.

7.3. Les poux

La propagation des poux est un fléau qui ne nous épargne pas ; chaque année, des épidémies de poux nous touchent et il est bien difficile de se débarrasser de ces parasites.

En cas d'infestation, vous serez avertis avec un autocollant dans la farde de communication ou le journal de classe. Veuillez y cocher la case prévue quand vous en avez pris connaissance et que vous avez vérifié la chevelure de votre enfant.

Nous vous demandons de :

- Prévenir l'école (instituteur ou direction) lorsque vous constatez la présence de lentes ou de poux dans les cheveux de votre enfant.
- Garder de préférence votre enfant à la maison jusqu'à ce que les poux ou lentes aient disparu, de laver les affaires personnelles (draps, bonnets, écharpes, nounours...).
- Continuer à être attentif durant les jours qui suivent et tenir les enseignants au courant de l'évolution de la situation.

7.4. **L'alimentation saine, la santé des enfants : ensemble, c'est mieux !**

Nous invitons les parents à promouvoir les collations saines et à réduire les déchets. Les gourdes peuvent être remplies régulièrement d'eau au robinet. Nous vous demandons d'apporter tous les jours un ou plusieurs fruits, éventuellement un produit laitier, des fruits secs, une tartine ou un biscuit sec. Pour des raisons de santé, nous interdisons les bonbons et les boissons trop sucrés (des barres chocolatées, bonbons colorés, les sodas, les chips, ...).

Nous rappelons le projet « École propre » et imposons que les papiers (réduits au minimum) soient jetés dans les poubelles.

De même, pour les anniversaires, n'exagérez pas les quantités et restez dans le cadre du respect de la santé de tous les élèves.

Sur le temps de midi, l'utilisation du four à micro-ondes pour réchauffer les plats venant de la maison est strictement interdite. Pour les parents qui désirent que l'enfant puisse manger chaud, merci de mettre le repas dans un box isotherme.

7.5. **L'école et les partenaires extérieurs**

Dans le cadre de nos projets pédagogique et éducatif, l'école travaille en collaboration avec des partenaires extérieurs tels que le PMS libre de Péruwelz (069 44 35 11), le PSE, le planning familial. Dans ce cadre, et en se référant à la circulaire 4550, des animations à l'Éducation, à la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle (EVRAS) auront lieu en fonction des demandes des classes et des besoins adaptés des enfants.

Des activités seront proposées par le centre culturel et la bibliothèque.

L'école s'associera à des actions proposées par des associations comme, la Croix Rouge, le Télévie, Win for live, Saint Vincent de Paul... en vue de renforcer l'esprit de solidarité et de citoyenneté.

8. **ATL : Accueil Temps Libre (garderie)**

Les personnes qui encadrent vos enfants :

À la rue de Tournai

Mme Annie Paulet

Mme Sarah Poriau

À la rue du Bois

Mme Sylvie Paulet

Mme Aurore Duvinage

Principes généraux

Les accueillantes accomplissent leur travail dans les conditions et dans le respect des dispositions définies par le décret du 03 juillet 2003 et suivant le code de qualité arrêté par le Gouvernement. L'accueil tente à développer une vie sociale harmonieuse basée sur des relations de convivialité, d'ouverture et de respect mutuel.

Inscription

Dans chaque implantation du Centre Éducatif Saint-Pierre, l'enfant accueilli au sein de l'« Accueil Temps Libre » doit être inscrit au préalable. Une fiche de renseignements (document jaune, "contrôle de renseignements") est complétée par les parents en début d'année. Ces derniers s'engagent à prévenir de tout changement quant aux informations reprises sur cette fiche, comme par exemple, un changement d'adresse, de numéro de téléphone ou des modifications dans la situation familiale.

Organisation générale

L'« Accueil Temps Libre » est organisé pour les enfants de 2,5 ans à 12 ans fréquentant le Centre Éducatif Saint-Pierre.

Horaires de l'ATL :

le matin à partir de 7 h 15, le soir jusque 17 h 30 et le mercredi jusque 12 h 30.

L'accueil est inaccessible durant les congés scolaires, les grandes vacances et les journées pédagogiques.

Les personnes qui confient les enfants prennent connaissance des documents suivants dès le premier jour de présence de leur enfant :

- Le Projet Pédagogique d'accueil - Le règlement d'ordre intérieur

Il n'y a pas d'obligation de participer tous les jours. En outre, les personnes qui confient les enfants viennent les rechercher à leur meilleure convenance et en veillant à respecter les horaires d'accueil.

Une fiche avec les coordonnées des personnes qui confient les enfants, les informations concernant la santé de l'enfant utiles à l'accueil et les documents d'assurance sont mis à la disposition des accueillantes.

Respect des horaires

Les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture. En cas de retards répétés malgré nos interpellations auprès de la famille, l'accès de l'enfant à l'accueil temps libre organisé par le Centre Éducatif Saint- Pierre pourrait être remis en question.

En cas de retard occasionnel, nous demandons impérativement aux parents de téléphoner pour prévenir que l'enfant ne pourra être repris à l'heure de fermeture :

- **pour la rue de Tournai Mme Annie au 0497/80 62 91**

- **pour la rue du Bois Mme Sylvie au 069/66.96.21 ou 0472 37 65 69**

En cas de retard non signalé et sans justification valable : 5 euros par demi-heure

Prise en charge des enfants

- À la fin de l'accueil, les accueillantes confient l'enfant à un adulte de référence. Aucun enfant ne retourne seul chez lui ou pour rejoindre un parent qui se trouve à proximité, excepté si une autorisation écrite signée des parents a été remise à l'équipe des accueillantes.
- Les noms des adultes (père, mère, beaux-parents, grands-parents, ami, voisin...) amenés à reprendre un enfant doivent nécessairement être mentionnés dans la fiche de renseignements. Si, exceptionnellement, une autre personne, non mentionnée dans la fiche, doit reprendre l'enfant, il est nécessaire de prévenir les accueillantes au préalable, par écrit ou par téléphone.
- Lorsqu'un parent est présent dans l'accueil temps libre, la responsabilité de son ou ses enfants lui incombe.
- Dans un souci de respect des activités des enfants et du travail des accueillants, les parents qui viennent reprendre leur enfant **veillent à limiter leur présence** et **respectent le calme nécessaire** tout en restant dans le hall à la rue de Tournai pour ne pas déconcentrer les enfants qui travaillent.

Respect de l'équipe

Nous veillons à ce que chaque enfant ait une attitude respectueuse envers l'équipe, les autres enfants et envers le matériel mis à sa disposition. En cas de difficulté avec un enfant, nous mettons tout en œuvre pour que des solutions soient trouvées en collaboration avec la famille. Dans le cas où, malgré les remarques, le comportement d'un enfant resterait problématique (en perturbant le bien-être du groupe et le travail des accueillants), l'accès de l'enfant à la structure pourrait être remis en question.

Objets de valeur

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de jeux, vêtements, bijoux apportés par les enfants.

Médicaments

Les accueillantes ne pourront pas administrer des médicaments sauf dans les cas exceptionnels avec une attestation du médecin.

La participation financière parentale

Celle-ci s'élève à 0,75 € par demi-heure entamée de 16 h00 à 17 h 30

En cas de retard non signalé et sans justification valable : 5 euros par demi-heure

Collation

Une collation saine et des boissons sont laissées à la disposition de l'enfant qui le désire au prix de 50 C (l'eau est gratuite).

Remarque : Le mercredi après-midi, un ATL est organisé par la Commune à la rue du Rempart (école communale). Pour tous renseignements, prenez contact avec la Commune au 069/66.98.40. Un document vous sera distribué en début d'année.

9. 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.

Pour accord pour ce Règlement d'Ordre Intérieur :

Signature de l'élève

Signatures des parents