

*Règlement d'ordre intérieur de
l'École Fondamentale Autonome de la Communauté Française de Wellin .*

Rue de la station 31

6920 Wellin

Direction : 084/380112 – 0472/895856

Comptabilité : 084/380113, Fax : 084/380119

Mail : ecolecfwellin@skynet.be.

Preliminaire

Pour vivre le plus harmonieusement possible dans notre société, nous avons besoin de règles qui définissent les droits et devoirs de chacun.

Pour pouvoir s'épanouir, les enfants ont besoin d'un cadre qui les sécurise et qui devra s'agrandir au fur et à mesure de leur développement.

L'éducation et la formation ne peuvent se concevoir sans certaines règles ou contraintes.

Tout enfant a le droit d'être accueilli dans le respect de sa personne, de ses particularités, quels que soient son milieu (social, économique et culturel), ses convictions philosophiques ou religieuses, et ce, tant de la part des autres enfants que du personnel enseignant et éducatif.

Chapitre 1 : inscription au sein de l'établissement

L'inscription d'un enfant est demandée par les parents sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles.

Au sens du présent règlement, on entend par parent, la personne investie de l'autorité parentale.

Par l'inscription, les parents adhèrent au Projet d'Etablissement de l'école autonome de la Communauté Française, rue de la station 31, 6920 Wellin.

Chapitre 2 : fréquentation scolaire

Article 1

La présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours chaque jour d'ouverture de l'établissement.

Les présences de l'élève sont relevées dans la première ½ heure de chaque demi-journée scolaire.

Article 2

Tout retard de l'élève est signalé à la direction ou au titulaire de classe. Il est motivé par un document écrit et signé par le responsable de l'enfant.

Article 3

Toute absence doit être signalée à la direction ou au titulaire de classe.

Le parent de l'élève est tenu de fournir au directeur ou au titulaire, 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, une justification écrite de l'absence.

Les absences légalement justifiées sont :

- ➔ l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- ➔ la convocation justifiée par une attestation impliquant l'obligation de se rendre auprès d'une autorité publique.
- ➔ le décès d'un parent ou allié au 1^{er} degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours)
- ➔ le décès d'un parent ou d'un allié, 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 du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour).

Après 9 demi-jours d'absences injustifiées, le Chef d'établissement signale les absences au service du contrôle de l'obligation scolaire de la DGEO (l'élève n'a donc « pas droit » à ces 9 demi-jours !).

Article 4

Toute demande de sortie avant la fin des cours est justifiée par une note écrite des parents.

Ce motif est présenté à la direction ou au titulaire de classe, la direction devra marquer son accord.

(Document à remplir en annexe).

Les absences pendant les périodes d'examens sont vérifiées avec une attention particulière.

L'élève qui quitte l'école à l'insu des enseignants ou surveillants est en infraction grave !

En maternelle, pour les enfants qui ne sont pas 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 et de veiller à respecter les horaires de l'établissement.

Article 5

L'enfant peut être confronté à des problèmes de santé. L'enfant doit idéalement être en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.

S'il n'est manifestement apte à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

Conformément aux dispositions de la *Circulaire n° 4888 du 20 juin 2014* portant sur les soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire, une fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève, dans le temps et l'espace scolaires, sera complétée lors de l'inscription ou au moment de la détection d'une pathologie, en concertation avec l'élève, ses parents, la direction de l'école, et le cas échéant, avec l'équipe du Centre PMS et le médecin traitant.

Ce document écrit, destiné à garantir la sécurité physique de l'élève, précisera les modalités concrètes de mise en œuvre du traitement de l'élève.

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

- ° un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie.
- ° un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispense du médicament.
- ° la fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève, dans le temps et l'espace scolaires, doit être complétée avec la direction si ce n'est déjà fait.
- ° le médicament doit être remis au titulaire.

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

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, les parents seront avertis par téléphone pour que l'enfant soit repris.

Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez un parent ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut faire appel au médecin scolaire afin de constater l'état de santé de l'enfant et ainsi, l'écarter et ce, afin de limiter les risques de contagion.

Les mesures spécifiques applicables en cas de survenue de maladies transmissibles sont détaillées pour chacune des maladies dans l'Arrêté Royal du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

Article 6

Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires.

L'élève dispensé d'un de ces deux cours devra fournir :

- ➔ pour une période de cours : un justificatif écrit, daté et signé par le parent de l'élève.
- ➔ pour plus d'une période de cours : un certificat médical remis le 1^{er} jour de l'incapacité.
- ➔ sauf décision contraire de la direction, l'élève est tenu de se rendre au cours d'éducation physique ou de natation sous la surveillance du maître spécial.

Article 7

Tout changement d'établissement scolaire en cours d'année est communiqué à la direction qui établit les documents autorisant ou refusant ce changement.

Article 8

L'élève est tenu de suivre tous les cours et activités organisées dans l'établissement.

Article 9

Toute sortie pédagogique est obligatoire. Si un enfant de l'école primaire, exceptionnellement, ne participe pas à l'activité, il est tenu de fréquenter les cours dispensés dans une autre classe.

Chapitre 3 : organisation de la vie à l'école .

Article 10

Heures d'ouverture de l'école :

Les cours sont dispensés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 15h30 et le mercredi de 8h30 à 12h10.

Article 11

Récréation :

Lorsque la sonnerie signale la fin de la récréation, chaque enfant se range, calmement, à l'endroit indiqué en début d'année scolaire.

Silencieusement, les enfants en rang et sous la conduite de leur enseignant, rejoignent leur classe.

Les récréations s'organisent de la façon suivante :

En primaire :

- accueil de 8h15 à 8h30
- matin de 10h10 à 10h30
- midi de 12h15 à 12h30
- après-midi de 14h10 à 14h30
- avant l'étude de 15h15 à 15h30.

En maternelle :

- accueil de 8h15 à 8h30
- matin de 10h10 à 10h30
- midi de 12h15 à 12h45
- après-midi de 14h25 à 14h35.

Article 12

Le temps de midi s'étale de 11h20 à 12h30 (en primaire) et de 11h20 à 12h45 (en maternelle).

Les enfants ont la possibilité de manger un pique-nique, un potage (0.50 euros) ou un repas complet (maternel ; 3 euros – primaire ; 3.50 euros).

L'école ne permet pas aux enfants de réchauffer des repas emportés.

La surveillance du temps de midi peut être confiée à des accueillantes extérieures à l'école.

Article 13

Etude dirigée

Les enfants du primaire qui restent à l'accueil extrascolaire sont pris en charge par une personne bénévole ou par un membre du personnel de l'établissement lors de l'étude dirigée de 15h30 à 16h30. Cette prise en charge est payante.

Article 14

Accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire est organisé pour les élèves des sections maternelle et primaire. Celui-ci est payant.

A partir de 7h00 et jusque 8h15, tout enfant présent dans l'enceinte de l'établissement se rend à l'accueil extrascolaire.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après 15h40, les enfants présents sur le site sont dirigés vers l'accueil extrascolaire. Celui-ci prend les enfants en charge jusque 18h00.

Le mercredi après 12h10, les enfants présents sont pris en charge par le même accueil et ce jusque 18h00.

Chapitre 4 : les frais scolaires.

Article 15

De nouvelles mesures ont été prises en terme de frais scolaires et font l'objet de nouvelles circulaires.

(Circulaire 7134 du 17/05/19, mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau maternel).

Cette entrée en vigueur est effective à partir de septembre 2019 pour la 1^{ère} année de l'enseignement maternel et sera progressive d'année en année.

Les frais scolaires portent sur des services prestés et des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les établissements organisés ou subventionnés et sont des frais liés aux temps scolaires durant lesquelles l'élève doit être présent, en classe, dans l'école ou lors d'activités extramuros.

Les frais extrascolaires, quant à eux, recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.

Dès lors, le temps de midi, les garderies du matin et du soir ne constituent pas un temps scolaire.

Par conséquent, le prescrit de l'article 100 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié par le nouveau décret du 14 mars 2019 relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.

Le bol de soupe et le repas de midi sont des frais qui peuvent aussi être réclamés.

Dès le 1^{er} septembre 2019, la référence légale et le texte intégral de l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 doivent être reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Une estimation des frais réclamés ainsi qu'un décompte périodique seront communiqués aux parents.

Annexe à cette page 5 :

Article 100 du Décret « Missions

Article 16

Assurances

Pour bénéficier de la couverture de l'assurance de l'école, l'élève devra toujours parcourir le chemin le plus court qui sépare l'école de son domicile et inversement.

Article 17

En l'absence de direction, les enfants et les parents se conformeront aux directives données par la remplaçante ou par un des enseignants de l'établissement.

Chapitre 5 : le comportement des élèves et les règles de vie en commun.

Article 18

La tenue doit être correcte, décente et soignée. En cas de discussion, la direction tranchera.

Article 19

Afin d'éviter tout accident, les bijoux sont interdits lors des cours d'éducation physique et de natation ainsi que lorsque l'enseignant le jugera nécessaire.

Article 20

Les règles d'hygiène corporelle doivent être respectées.

Article 21

Les élèves respectent les règles de politesse et de courtoisie. Ils veillent à avoir une attitude et des propos corrects en toutes circonstances envers autrui. Ils auront un comportement adapté en tous lieux.

Article 22

A l'entrée du bâtiment, les élèves et les membres du personnel veilleront à ôter leur couvre-chef.

Article 23

Toute intolérance ou provocation à l'égard des croyances religieuses ou des convictions de chacun sera sanctionnée, étant entendu que chacun veillera à respecter les valeurs démocratiques et humaines de **Wallonie-Bruxelles Enseignement**.

Article 24

Toute dégradation volontaire ou non des espaces et du matériel scolaire sera suivie d'une sanction. L'école se réserve le droit de réclamer aux parents les frais occasionnés.

Aucun élève ne peut perturber ni la classe, ni l'ordre scolaire sous peine de sanctions proportionnelles à la gravité des faits.

Article 25

La direction se réserve le droit d'intervenir en cas d'incident, d'acte de malveillance survenu hors de l'école portant atteinte à la dignité ou l'intégrité d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Chapitre 6 : les sanctions et/ou réparations.

Article 26

L'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.

Article 27

Avant de procéder à la sanction, l'école et les membres du personnel veilleront à instaurer un dialogue productif et encourageant visant à améliorer le comportement de l'élève en question.

Article 28

Une gradation de sanctions est respectée. Elle est la suivante :

- ➔ un avertissement verbal
- ➔ une note écrite dans le journal de classe, relatant les faits qui devra être signée par les responsables légaux (copie au dossier au bureau).
- ➔ le rappel à l'ordre par la direction
- ➔ une punition écrite
- ➔ la retenue pendant les récréations (avec punition écrite).
- ➔ la retenue en dehors des heures de cours (mercredi après-midi).
- ➔ l'éloignement momentané de l'école et de la classe.

Faits graves pouvant donner lieu à une exclusion définitive

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier une exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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.

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 PMS de l'école dans les délais requis, 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 PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Le chef d'établissement signale les faits visés en fonction de leurs gravités aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

(article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er})

Sans préjudice de l'article 31 du Décret du 12/05/2004 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.

Chapitre 7 : relation entre parents, élèves, école

Article 29

En maternelle, chaque enfant reçoit en début d'année scolaire une farde de communication.

Celle-ci est le moyen de correspondance entre l'établissement et les parents.

Article 30

En primaire, chaque enfant reçoit un journal de classe, il est le moyen de correspondance entre les parents et l'établissement.

Les communications concernent les retards, la gestion du travail, l'ordre du matériel.....

Ce journal de classe devra être consulté et signé chaque jour par les parents ou représentants légaux.

Article 31

Pour la sécurité des enfants, il est strictement interdit de pénétrer avec un véhicule motorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Seuls les membres du personnel y sont autorisés.

Je soussigné (e), Madame – Monsieur..... mère – père –
personne responsable de élève de
maternelle – primaire, ai pris connaissance du règlement d’ordre intérieur de l’école fondamentale
autonome de la Communauté française de Wellin.

Fait à, le

Signature :