# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR




Ecoles Communales de la WAMME
et de la LHOMME

Ce règlement se veut avant tout un outil rassemblant les informations pratiques concernant nos écoles, qu'elles concernent les congés, les frais scolaires, les équipes éducatives, … Il présente également les règles de vie en usage dans les établissements. La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir.

Toute inscription d'un élève dans une de nos écoles implique l'adhésion des parents à ce règlement. Celui-ci est majoritairement identique pour toutes les implantations, exception faite de certaines spécificités propres à chaque établissement. Nous vous invitons à en prendre connaissance. Nous comptons sur votre soutien dans nos démarches éducatives.

Bienvenue dans nos écoles communales…

| | |
|---|---|
| Florence ARRESTIER | Marc QUIRYNEN |
| Echevine de l'enseignement | Bourgmestre |

# Contenu


1. *Coordonnées des différentes implantations* 5
2. *Congés scolaires* 6
3. *Direction* 6
4. *Horaire* 6
5. *Arrivée à l'école* 6
6. *Sortie de l'école* 7
7. *Garderie* 8
8. *Pause devoirs* 8
9. *Repas de midi* 9
10. *Récréations* 10
11. *Collations* 10
12. *Anniversaires* 10
13. *Médicaments* 11
14. *Classe* 11
15. *Journal de classe et équipement personnel* 12
16. *Devoirs à la maison* 12
17. *Bulletins et réunions de parents* 12
18. *Cours particuliers* 13
19. *Transport scolaire* 21
20. *Assurance* 21
21. *Tenue des élèves* 22
22. *Comportement* 22
23. *Dispositions diverses* 26
24. *Obligation scolaire* 26
25. *Frais scolaires* 27
26. *Santé* 27
27. *Données personnelles* 28
28. *Droit à l'image* 28
29. *Changement d'école* 28
30. *Centre Psycho-médicosocial* 29

## 1. *Coordonnées des différentes implantations*

Site internet des écoles communales : www.lesecolesdenassogne.be

# Ecole de la Wamme

olivierbande@lesecolesdenassogne.be (direction)

**Ecole de Nassogne**
Rue du Vivier 12 A
6950 Nassogne
084 / 22 07 40

**Ecole d'Ambly**
Chemin entre-deux-bancs 4
6953 Ambly
084 / 21 00 47

**Ecole de Chavanne / Harsin**
Rue des Ecoles 53
6950 Harsin
084 / 34 47 50

**Ecole de Grune**
Rue du Centre 15
6952 Grune
084 / 34 44 30

# Ecole de la Lhomme

olivierlecomte@lesecolesdenassogne.be (direction)

**Ecole de Bande**
Grand'rue 35
6951 Bande
084 / 34 40 90
communalebande@gmail.com

**Ecole de Lesterny**
Rue du Point d'Arrêt 20
6953 Lesterny
084 / 36 70 84
communalelesterny@gmail.com

**Ecole de Forrières**
Rue des Alliés 44
6953 Forrières
084 / 21 47 09
communaleforrieres@gmail.com

## 2. Congés scolaires

Le calendrier scolaire est adopté chaque année par le gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## 3. Direction

**Direction Ecole de la Wamme** Olivier BANDE 0471 / 26 85 32
**Direction Ecole de la Lhomme** Olivier LECOMTE 0474 / 86 65 78

## 4. Horaire

| | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
|---|---|---|---|---|---|
| **08H30** | Rentrée en classe | | | | |
| **12H15** | Fin des cours | | | | |
| **13H30** | Reprise pour tous | | | Reprise pour tous | |
| **15H30** | Fin des cours | | | Fin des cours | |
| **16H15** | *Fin des cours (implantation de Chavanne/Harsin)* | | | *Fin des cours (implantation de Chavanne/Harsin)* | |

## 5. Arrivée à l'école

Les parents qui amènent leur enfant à l'école le confient soit à la personne chargée de la surveillance du matin, soit aux enseignants à partir de 8h15. **Ils quittent ensuite directement l'école.** Les parents déposent les enfants à la garderie ou dans la cour et **ne stationnent pas** dans les locaux.

Les parents désireux de s'entretenir avec les enseignants prendront rendez-vous avec l'enseignant. Pour cela, veuillez les contacter via leur adresse mail professionnelle (prénomnom@lesecolesdenassogne.be).

*Veillez à éviter l'entretien non urgent avec les enseignants, le matin, avant les cours.*

**Par respect pour la vie privée, les enseignants ne répondront pas aux messages envoyés via « Whats App » et « Messenger ».**

Privilégiez toujours un premier contact avec l'enseignant de votre enfant et/ou le directeur.

En dernier recours, il est également possible de contacter le pouvoir organisateur.

**Il est essentiel de respecter les horaires et d'être ponctuel. Il est rappelé que tout retard dérange l'organisation de l'école, perturbe la concentration du groupe classe et fait manquer des apprentissages importants lors de l'accueil par le titulaire !**

## 6. Sortie de l'école

En primaire, si votre enfant a l'autorisation de retourner seul, que ce soit à midi ou à 15h30, il devra être en possession d'une carte de sortie (celle-ci vous est remise le jour de la rentrée et doit être complétée et signée par les parents). Cette carte est valable pour l'année scolaire complète, d'août à juillet.

Aucune carte ne sera délivrée aux enfants de maternelle. Les enfants qui ne sont pas en possession de cette carte seront maintenus à l'école jusqu'à ce qu'une personne responsable vienne les récupérer ou se manifeste pour donner l'autorisation de sortie.

Si vous souhaitez donner exceptionnellement une autorisation de sortie à votre enfant, il vous suffit de le faire savoir **par écrit** à l'enseignant(e).

## 7. Garderie

Le matin : surveillance payante de 7h15 à 8h00.
Après la classe : surveillance payante de 15h40 à 17h40.
Le mercredi de 12h15 à 13h15.

*(de 16h25 à 17h40 à Chavanne/Harsin)*

**Prix de la garderie** : 0,30 € par ¼ heure en application de la décision du Conseil communal de 2026.

Les frais de garderie, le paiement des repas ou tout autre frais à payer sont prélevés sur le portefeuille électronique lié au compte de l'élève, sur la plateforme numérique.

## 8. Pause devoirs

Chaque jour, votre enfant aura la possibilité de participer à la « pause devoir » **dès la 3° primaire**.

Pour l'inscription à l'aide aux devoirs, un talon à compléter vous sera donné lors de la semaine de la rentrée.

**Les élèves du primaire, dont les parents souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt) à ce service,** doivent présenter leur journal de classe à la personne chargée de la surveillance.

S'ils ont des devoirs, ils sont dans l'obligation d'accompagner la personne désignée dans un local distinct où ils se mettent au travail. La personne chargée de la surveillance n'est pas enseignante mais fera le maximum pour soutenir les élèves dans l'accomplissement de leur tâche. Autant que possible, nous invitons les parents qui viennent rechercher leur enfant à patienter pour lui permettre de terminer le devoir en cours.

Nous insistons pour que les parents lisent régulièrement avec leur enfant.

## 9. Repas de midi

Les personnes chargées de la surveillance ont le pouvoir de sanctionner les élèves qui ne respecteraient pas le règlement. Un comportement irrespectueux peut conduire à l'exclusion provisoire ou définitive du temps de midi à l'école.

L'inscription au repas de midi se fait via la plateforme numérique. Les **réservations seront clôturées chaque mercredi minuit de la semaine qui précède.** Les menus sont affichés à l'avance sur la plateforme APSchool et sur le site des écoles. **En cas d'allergie ou d'intolérance, merci de prévenir par mail la direction de l'école et la cuisine concernée.**

| | **Mail direction** | **Mail cuisine** |
|---|---|---|
| **Ambly** | | |
| **Bande** | | |
| **…** | | |

En cas d'oubli, et seulement à titre exceptionnel, vous pouvez ajouter la réservation d'un repas ou d'un potage par téléphone.

Les repas réservés seront facturés s'ils ne sont pas annulés avant 9 heures.

Madame FONTAINE Inès 084 / 22 07 61

Madame LATOUR Laura 084 / 22 07 56

Le service s'effectue en deux temps. Les enfants de maternelle prennent leur repas à 12h00, les autres mangent vers 12h15.

**Prix des repas :** Maternelle : 3,80 € Primaire : 4,30 € Soupe : 1,00 €

En application de la décision du Conseil communal de 2026.

**Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun repas ou soupe ne pourra être réchauffé sur place.**

## 10. Récréations

Durant les récréations, les élèves doivent quitter les classes et ne sont autorisés à les réintégrer qu'à la fin de la récréation (en cas de trop fortes intempéries, les enseignants organiseront la récréation à l'intérieur). Pour raison de sécurité et de surveillance, nous n'acceptons aucune dérogation à cette règle. Inutile donc de demander que votre enfant reste à l'intérieur parce qu'il est enrhumé ou souffrant. Le froid n'est aucunement responsable des rhinites et autres pharyngites et un confinement à l'intérieur ne se justifie pas médicalement. Si votre enfant est vraiment trop malade pour pouvoir sortir, nous ne pouvons que vous recommander de le garder à la maison le temps qu'il guérisse.

## 11. Collations

Notre souci est d'éveiller les enfants à l'importance de préserver notre environnement. Raison pour laquelle nous souhaitons vraiment une collation SANS emballage pour respecter notre projet : école « ZERO DECHET » !

Les canettes, berlingots et autres bouteilles en plastique ne sont pas autorisés à l'école, de même que tous les emballages.

Nous invitons les enfants à se munir d'une gourde **à leur nom**. Seule l'eau (non sucrée) est acceptée. Concernant les collations, nous demandons qu'elles soient **sans emballage** mais contenues dans une boite **nominative** réservée à cet effet. N'oubliez pas de laver le tout régulièrement.

**Ces règles sont valables pour les récréations mais également pour les repas et la garderie. De l'eau est à disposition à volonté à l'école.**

Veuillez privilégier des produits sains (fruits, légumes, produits laitiers, pains, …) les barres chocolatées sont à éviter. Nous refusons les chips, les bonbons et les chewing-gums. Collectivement, privilégions la santé de nos enfants !

## 12. Anniversaires

Nous refusons que l'école soit le lieu de distribution des cartons d'invitation pour les fêtes d'anniversaire organisées à domicile. Cette distribution est source de grandes frustrations pour les enfants qui ne sont pas invités. Ceci engendre des pleurs et des conflits qui perturbent le bon déroulement de la journée scolaire. Merci de respecter cette exigence et de transmettre vos invitations dans le cadre privé.

## *13. Médicaments*

Nous ne sommes pas habilités à donner un médicament à nos élèves, un enseignant ne pouvant poser un acte médical. Concrètement, même une simple pastille à sucer n'est pas autorisée. Néanmoins, certains enfants nécessitent un traitement quotidien lié à certaines pathologies (diabète, asthme, …).

Dans ce cas, une ordonnance signée par le médecin doit être fournie. Elle sera mise à jour en fonction de l'évolution de la maladie et précisera les modalités du traitement de l'élève :

- médicament(s) qu'il convient d'administrer : nom(s), doses et horaires ;
- régime alimentaire éventuel ;
- délégation au personnel scolaire ;
- indications médicales relatives à la participation aux activités scolaires ;

Ces médicaments doivent être remis en main propre à l'enseignant.

## *14. Classe*

L'attitude de chacun dans la classe doit fournir un climat favorable aux apprentissages. L'esprit d'entraide prévaudra sur la compétition, une bonne collaboration prévaudra sur les moqueries. Les élèves qui troublent l'atmosphère de travail nécessaire aux apprentissages seront rappelés à l'ordre, et cela de manière progressive (avertissement, travail supplémentaire).

## 15. Journal de classe et équipement personnel

Afin de pouvoir être actifs en classe, les élèves devront avoir chaque jour leurs manuels, cahiers, classeurs et équipement scolaire nécessaires pour la journée. **Le tout doit être marqué au nom de son propriétaire.**

Le journal de classe doit être apporté tous les jours en classe. Celui-ci sera contrôlé quotidiennement par les professeurs. Il se veut être :

- un outil de travail pour l'enfant
- un aide-mémoire
- un outil de communication entre l'école et la famille ainsi qu'entre la famille et l'école.

Nous demandons qu'une personne responsable signe le journal de classe chaque jour.

## 16. Devoirs à la maison

En maternelle, les devoirs sont interdits.

En 1ère et 2ème primaire, **les travaux en tant que tels sont interdits** (des exercices répétitifs par exemple). Par contre, de courtes activités de lecture, ou lors desquelles l'enfant doit présenter à son entourage ce qu'il a fait à l'école, sont autorisées. L'objectif de ces activités est que l'enfant puisse valoriser ses apprentissages.

En 3° et 4° primaire, les devoirs et travaux ne peuvent pas durer plus de 20 minutes, pour chacun des élèves.

En 5° et 6° primaire, les devoirs et travaux ne peuvent pas durer plus de 30 minutes, pour chacun des élèves.

**Apprendre à lire, c'est simple quand c'est l'affaire de tout le monde.**

## 17. Bulletins et réunions de parents

Votre enfant recevra trois bulletins durant l'année scolaire (fin novembre, fin mars et fin juin). A la fin de chaque période, une réunion sera proposée à tous les parents.

En maternelle, les parents seront invités à rencontrer les enseignantes à la fin du 1er trimestre pour les M1 et début janvier pour les M2-M3 ainsi qu'à la fin de l'année scolaire.

En fonction des besoins, des rencontres peuvent être proposées en dehors de cette période pour faire le point sur l'évolution scolaire de votre enfant.

Les élèves de 2ème et 4ème années primaires participent aux épreuves de fin de cycles en juin. Ces épreuves sont conçues par la majorité des directions de la province de Luxembourg.

Fin de l'année, les enfants de 6ème année participent à l'épreuve externe certificative afin d'acquérir leur Certificat d'Etudes de Base.

En fin d'année scolaire, le conseil de classe qui se compose du titulaire, du chef d'école, des maîtres spéciaux et éventuellement du C.P.M.S. transmet ses recommandations concernant le passage de classe.

## *18. Cours particuliers*

**Langues étrangères**

Dès la maternelle et ce jusqu'à la deuxième année primaire, les enfants bénéficient d'une séance d'éveil aux langues hebdomadaire.

En 3°, 4°, 5° et 6°, les élèves bénéficient soit de deux périodes d'anglais, soit de deux périodes de néerlandais, selon le choix des parents.

**Education physique**

En maternelle, un cours de psychomotricité est proposé à raison de deux périodes hebdomadaires. En primaire, il en va de même pour l'éducation physique.

L'apprentissage de la natation est proposé aux enfants de 3° et 4° années primaires. Ce cours est obligatoire au même titre qu'un autre. L'oubli du sac sera sanctionné.

Les élèves de 5° et 6° primaires bénéficient d'une heure de gymnastique supplémentaire (3 périodes par semaine).

**Tenue exigée**

- *Education physique* : un short foncé, un t-shirt blanc et des chaussettes blanches ; une paire de baskets pour l'extérieur. Les cheveux longs doivent être attachés. Les boucles d'oreilles et les colliers doivent être enlevés pour raison de sécurité.
- *Natation* : un maillot une pièce pour les filles, un slip de bain pour les garçons (pas de maillot « bermuda ») ainsi qu'un bonnet en silicone.

Rangeons les tenues de sport dans un sac solide et non dans un sac en plastique. Pensez à écrire le nom sur les vêtements afin d'éviter les pertes.

**Dans un souci d'hygiène, nous demandons que le sac de gymnastique soit repris chaque semaine après le cours de gym.**

## *19. Animations Evras*

En sixième primaire, une animation est menée une fois par an par les assistantes sociales du planning familial. Elle vise à répondre aux questions que les enfants pourraient se poser avant l'entrée au secondaire, à mieux comprendre la préadolescence et l'adolescence et à rappeler qu'il est important de se respecter et de respecter l'autre.

## *20. Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire*

### 1.1. *Généralités*

Selon les besoins, des cercles de paroles sont mis en place dans les classes. La direction collabore avec le centre PMS

Libre II de Marche-en Famenne et le planning familial selon les besoins également.

### 1.2. *Définition et détection*

Définition du harcèlement : « Ensemble d'actes négatifs répétés, volontaires contre une ou plusieurs personnes qui en souffrent et ne savent pas comment y mettre fin. »

Le harcèlement se caractérise par différents éléments :
une relation inégale avec un sentiment de déséquilibre des forces : la personne ciblée peut se sentir plus faible ou en incapacité de se défendre;
le caractère volontaire et répétitif des mauvais traitements : ils ne sont pas accidentels ;
Cela se passe souvent dans un contexte social, de groupe. Un témoin qu'il soit passif ou actif joue un rôle dans cette situation.

Le harcèlement entre jeunes peut également être caractérisé par d'autres aspects :

- ➢ Il peut être invisible auprès des adultes.
- ➢ L'instrumentalisation du rire : il peut être associé à un manque d'humour de la personne ciblée.
- ➢ Une situation silencieuse : souvent, le harcèlement est passé sous silence, même par des personnes témoins qui assistent aux scènes.
- ➢ Il existe souvent une relation triangulaire où trois personnes ont le rôle clé de l'auteur, témoin et personne ciblée.

Quelques spécificités du cyberharcèlement :

- ➢ Anonyme
- ➢ Ne s'arrête jamais
- ➢ Rapidité de diffusion
- ➢ Audience potentiellement énorme
- ➢ Les vues, likes, partages fragilisent la cible et renforcent l'auteur

➢ Fort recouvrement entre les deux :
→ Rarement du cyberharcèlement sans harcèlement en face à face
→ La majorité des élèves impliqués se connaissent
➢ Nettement plus de harcèlement en face à face
➢ Conséquences fort semblables
→ Davantage de conséquences négatives lors de harcèlement ou de harcèlement + cyberharcèlement

### 1.3. *Procédure :*

Détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- En discuter avec la titulaire de classe, soit directement, soit par mail à l'adresse respectant la structure suivante : **prenomnom@lesecolesdenassogne.be**

- En parler à la direction de l'école en la contactant par mail ou par téléphone :

Ecole de la Lhomme – Olivier LECOMTE
0474/86 65 78 ; olivierlecomte@lesecolesdenassogne.be
Ecole de la Wamme – Olivier BANDE
0471/26 85 32 ; olivierbande@lesecolesdenassogne.be

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les titulaires de classe y ont également accès.

### a) Modalités d'enregistrement des faits

1. Traçabilité :

   - Les faits doivent être enregistrés de manière chronologique.
   - Chaque enregistrement doit être daté et signé (numériquement ou physiquement) par la personne qui consigne les faits.

2. Objectivité :

   - Les faits doivent être rapportés sans interprétation personnelle.
   - Utiliser un langage neutre et factuel.

3. Confidentialité :

   - Le dossier doit être conservé dans un espace sécurisé (physique ou numérique).
   - L'accès doit être limité aux personnes autorisées.

4. Support d'enregistrement :

   - Papier : formulaire ou fiche standardisée.
   - Numérique : fichier partagé avec le personnel éducatif concerné.

### b) Informations reprises à minima dans le dossier

1. Identification de la personne concernée.

2. Date et heure des faits.
3. Description des faits.
4. Personne ayant enregistré les faits.
5. Documents annexes.

Photos, vidéos, témoignages écrits, …

6. Actions entreprises.

7. Suivi ou évolution.

Un délai de maximum deux jours ouvrables (scolaires) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.
Dans un délai de 5 jours d'école, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction, éventuellement accompagnée d'un(e) enseignant(e). Le CPMS sera averti de la situation et pourra, le cas échéant, s'entretenir avec l'élève / l'enseignant(e) / les parents.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent à se référer aux sanctions disciplinaires classiques et les faits seront consignés dans les dossiers des élèves concernés.

1.4. *Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :*

A. Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté, il y a lieu de suivre cette procédure interne :

### 1. Analyse de la situation factuelle

Questions clés :

- Que s'est-il exactement passé ?
- Où et quand les faits se sont-ils produits ?
- Qui sont les personnes impliquées (auteurs, témoins, victimes) ?
- Les faits sont-ils isolés ou récurrents ?
- Y a-t-il des preuves ou documents à l'appui (témoignages, vidéos, rapports…) ?

### 2. Analyse du contexte

Questions clés :

- Dans quel cadre les faits se sont-ils produits (professionnel, scolaire, médical, etc.) ?

- Y avait-il des facteurs aggravants ou atténuants ?

### 3. Analyse réglementaire ou juridique

Questions clés :

- Les faits sont-ils contraires à une règle, une loi, un règlement intérieur ?
- Quelle est la gravité des faits au regard des textes applicables ?
- Y a-t-il eu manquement à une obligation (de sécurité, de confidentialité, de loyauté, …) ?

### 4. Analyse des conséquences

Questions clés :

- Quelles ont été les conséquences immédiates et différées ?
- Y a-t-il eu un impact sur des personnes, des biens,

l'organisation ?
- Des mesures ont-elles été prises ? Ont-elles été efficaces ?

## 5. Analyse des responsabilités et des suites à donner

Questions clés :

- Qui est responsable de quoi ?
- Des actions correctives ou disciplinaires sont-elles nécessaires ?
- Faut-il mettre en place un suivi, une médiation, une formation ?
- Comment éviter que cela ne se reproduise ?

B. Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

### *1. Signalement aux autorités compétentes*

- Si les faits relèvent du **pénal** (violence, menaces, harcèlement grave), l'école **doit signaler** la situation au **Parquet** ou à la **police locale**.
- Le **Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ)** ou le **Service de Protection Judiciaire (SPJ)** peut également être saisi si la sécurité ou le bien-être de l'élève est en danger.

### *2. Intervention de l'Observatoire du Climat Scolaire (OCS)*

- L'OCS peut être sollicité pour accompagner l'établissement dans la gestion de la crise.
- Il propose des **outils d'analyse**, des **guides de**

**procédure**, et peut **dépêcher des médiateurs** ou des experts.

### *3. Recours à des services spécialisés*

- **Centres PMS (Psycho-Médico-Sociaux)** : accompagnement psychologique, médiation, suivi des victimes et des auteurs.
- **Services d'aide en milieu ouvert (AMO)** : soutien éducatif et social hors cadre scolaire.
- **Associations spécialisées** : comme *Unia*, *Child Focus*, ou *Écoute-Enfants*.

Lorsque l'objectif est atteint, c'est-à-dire que les "signes" de harcèlement ont disparu, la situation est donc réglée, le dossier clôturé et les rapports sont classés dans les dossiers des élèves concernés.

## *21. Transport scolaire*

Au cours de l'année, les parents peuvent être amenés à véhiculer des enfants pour un déplacement quelconque. Seule l'assurance personnelle du propriétaire intervient en cas de problème, aucune assurance scolaire ne couvre ces déplacements.

Toute personne qui accepte de véhiculer des enfants est tenue d'être en ordre d'assurance, d'avoir un véhicule en ordre et d'être tout à fait apte à conduire son véhicule. Il n'est pas possible pour l'équipe éducative d'effectuer ces vérifications avant chaque déplacement, il en relève de votre responsabilité.

## *22. Assurance*

**Dommages corporels**

L'assurance scolaire couvre les dommages corporels survenus aux élèves pour peu qu'**une déclaration d'accident** et qu'**un certificat médical** soient complétés. Tout accident survenu en milieu scolaire, lors d'une activité extérieure à l'école ou sur le chemin de l'école sera déclaré par la direction.

**Dommages occasionnés aux vêtements et aux lunettes**

Après analyse du dossier, la compagnie d'assurance prendra contact avec le(s) responsable(s) de l'élève afin de notifier sa décision.

**Dommages occasionnés par un élève à un tiers**

Dans ce cas, c'est la RC familiale qui intervient.

## 1. *Tenue des élèves*

Les élèves se présentent à l'école en tenue propre, sobre et correcte, excluant négligence ou excentricité. Le haut du corps sera couvert jusqu'à la taille, **nous n'acceptons pas les vêtements qui ne couvrent pas le ventre**.

L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs les élèves dont la tenue laisse à désirer.

Tout couvre-chef sera interdit dans les bâtiments de l'école mais est accepté lors des récréations ou activités extérieures.

Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés à l'entrée de l'école. Les effets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre.

## 2. *Comportement*

Certains comportements peuvent perturber le climat de travail, de confiance et de sécurité dans l'école. Celle-ci est en droit de sanctionner des écarts comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence…Avant tout, le dialogue prévaudra.
Cependant, suivant le contexte, le moment de la journée, la récidive, un comportement dérangeant pourra être sanctionné par un membre de

l'équipe éducative, en fonction de l'âge de l'enfant. Les sanctions seront en rapport avec la faute commise et seront de plus en plus lourdes en fonction de la gravité de cette faute.

Dès la rentrée, nous allons mettre en œuvre **une fiche de comportement** qui nous permettra de rappeler les règles essentielles pour un bon fonctionnement de notre école. Ce règlement vous sera expliqué lors de la réunion de septembre.

Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement maternel et primaire et modifiant la règlementation de l'enseignement, articles 25 et 26, alinéa 2 ; article 81 §1er et 89, §1er .
Décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école ;
Arrêté du Gouvernement de FWB du 18/01/2008, définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles.

A titre d'exemples, voici 4 catégories de comportements qui pourraient être sanctionnés si le dialogue avec l'élève n'a pas porté ses fruits.

| **1ère catégorie** | **Sanctions légères sans communication aux parents** |
|---|---|
| Retards, bavardages, bruits dérangeants et volontaires, absences de formules de politesse (bonjour, s'il vous plaît, merci, pardon, au revoir…), se déplacer sans autorisation, rapport répétitif des incivilités des autres camarades, manque de savoir-vivre (cracher, siffler, bailler, flatulences, manger ou chiquer la bouche ouverte, crier, porter une casquette en classe et dans le réfectoire…), non-respect du tri des déchets, gaspillage de nourriture, manque de soin dans les travaux, abandon de déchets dans la cour, sur les tables, courir dans les couloirs, non-respect des consignes d'organisation pour les travaux de groupes, jeux, sorties | Une remarque orale, un avertissement, isolement, changer de place, ramasser les déchets, recopier le travail, participer aux charges du réfectoire, confiscation d'objets (la durée peut varier), réparer l'erreur… |

| | |
|---|---|
| pédagogiques…, disputes légères, se cacher pour fuir la surveillance, grossièretés, manger en classe, petits mots déplacés qui circulent en classe, non-respect de la prise de parole de l'autre, refus de travailler… | |
| **2ème catégorie** | **Sanctions moyennes avec information aux parents** |
| Récidive des comportements de la 1ère catégorie, propos injurieux, grossièretés, gestes obscènes, opposition à l'autorité (haussement d'épaules, insolence…) disputes aggravées, menaces verbales ou physiques, bousculades, petits coups, jeux dangereux, refus de travailler, dégradation du matériel, sortir de la classe sans autorisation, crise de colère, mordre en maternel, propos ou attitudes xénophobes, vol de collations ou d'objets, | Avertissement à l'enfant, remarque dans le journal de classe ou cahier d'avis, ton ferme, rédaction d'un mot d'excuse, rédaction d'une réflexion sur son comportement en récréation ou au domicile, suppression d'une activité, d'une récréation, d'une sortie, isolement, confiscation d'un jeu ou d'un objet, remplacement du matériel détérioré, réparation des dégradations, changer momentanément de classe, … |
| **3ème catégorie** | **Sanctions lourdes avec information aux parents** |
| Récidive des comportements de la 2ème catégorie, propos injurieux à l'adulte, gestes obscènes, grossièretés, publication de propos et commentaires injurieux et diffamatoires, racket, fugue, violences physiques avec intention de faire mal, atteinte à sa propre intégrité physique, jeux très dangereux, menaces verbales ou physiques avec pression psychologique, agression, | Suppression d'une activité, d'une excursion, retenue, renvoi près de la direction, convocation des parents par l'enseignant ou la direction, demande d'intervenants extérieurs (PMS, centre de guidance, équipe mobile…), réparation financière par les parents, information auprès du PO, passage devant le conseil de discipline de l'école, exclusion temporaire… |
| **4ème catégorie** | **Sanctions graves** |
| Récidive des comportements de la 3ème catégorie, violences physiques et morales portant atteinte à l'intégrité de l'autre, grave dégradation du matériel ou du mobilier, détention d'objets dangereux et de substances illicites, manipulations d'objets dangereux et de substances illicites, consommation de boissons alcoolisées… | Exclusion définitive. |

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte ou comportement répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école. C'est par exemple le cas si un élève harcèle un autre élève

ou laisse des propos injurieux **sur Facebook ou autres sites de réseaux sociaux.**

**Les réseaux sociaux sont de magnifiques outils de communication, lorsqu'ils sont utilisés à bon escient. Veillons à ne pas nous en servir maladroitement.**

**L'équipe éducative sera à votre écoute pour gérer les petits problèmes liés à l'école. Les sanctions les plus lourdes sont :**

La retenue

En cas de retenue, l'élève restera sous la surveillance de la Direction et devra réaliser un travail d'intérêt général ou rédiger une réflexion en rapport avec son comportement fautif. Cette sanction pourrait être aussi assortie d'un passage devant le conseil de discipline. La retenue après les cours sera effective un jour défini à la convenance du directeur. Au terme de la retenue, les parents se présenteront pour reprendre leur enfant.

Le Conseil de discipline

Son objectif est d'établir un contrat entre l'école et l'élève et de lui faire part des conséquences du non-respect de ce contrat. Le Conseil de discipline de l'école est constitué de plusieurs membres (la direction, un titulaire, voire un maître spécial, une accueillante extrascolaire ou un membre du PO). Les parents sont avertis par courrier.

Dans tous les cas, les parents sont informés via un PV, de la teneur du contrat signé entre leur enfant et l'école.

L'exclusion temporaire

La décision d'une exclusion temporaire est prise par le PO et la direction. Elle ne peut excéder 12 demi-jours sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Les parents sont avertis de la décision par un envoi recommandé avec accusé de réception.

L'exclusion définitive

La décision est prise par le PO, la direction et l'équipe éducative. Une mesure d'exclusion provisoire peut être prise durant la procédure. Les parents sont avertis du lancement de la procédure par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception. Ils sont également convoqués avec l'élève pour leur audition au cours de laquelle ils prennent connaissance des faits et du dossier.

Un PV reprenant les différents avis est dressé et joint au dossier. En cas de non-présentation des parents, un PV de carence est établi et signé par un enseignant. Ensuite, le PV d'audition est lu devant l'équipe éducative et celle-ci émet un avis. La décision finale est communiquée aux parents par un envoi recommandé avec accusé de réception.

Les parents ont la possibilité de recours. Pendant ce temps, la décision des enseignants est transmise à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire dans les 10 jours. Les parents doivent informer la direction de la nouvelle inscription de leur enfant. En cas de non-inscription, la direction doit le signaler à la DGEO.

## *3. Dispositions diverses*

Tout objet dangereux est strictement interdit. Sont également interdits les objets électroniques comme les GSM, outils numériques (sauf à usage pédagogique).

L'affichage dans les couloirs et les locaux de cours, la distribution de journaux ou de tracts sont subordonnés à l'autorisation de la direction de l'Ecole.

Pour permettre à chacun de contribuer à l'ordre et à la propreté de sa classe et de l'école en général, il sera établi dans chaque classe un tableau des services et des responsabilités sous l'autorité du titulaire.

Toute détérioration du matériel (y compris le matériel scolaire offert par l'école) fera l'objet d'une sanction de nettoyage et entraînera l'application immédiate du dicton « qui casse, paie ». La facturation de la réparation ou le remplacement de l'objet détérioré sera à charge des parents.

## *4. Obligation scolaire*

En primaire **et en 3° maternelle**, toute absence doit être excusée par un écrit et toute absence de plus de 3 jours pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical (attention : « raison familiale » est un motif d'absence irrecevable)

Tout retard, même de cinq minutes, doit également être justifié par un écrit. Si ce n'est pas le cas, la demi-journée est assimilée à une absence non-justifiée et donc illégale.

Les absences non justifiées doivent être soumises mensuellement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO). **A partir du neuvième 1/2 jour d'absence injustifiée, le service des absences sera informé…**

## *5. Frais scolaires*

**L'enseignement fondamental est gratuit**. Aucun minerval ne peut être perçu. Ces principes n'excluent toutefois pas que certains frais puissent être réclamés en cours d'année.

**Les frais légalement perceptibles** sont déterminés par la Fédération Wallonie-Bruxelles à chaque rentrée scolaire. Ce document sera communiqué aux parents.

## *6. Santé*

Une visite médicale est prévue chaque année pour les élèves de 1ère et 3ème maternelles ainsi que pour les 2èmes et 6èmes primaires. En 4ème, les enfants passeront un test de la vue.

**Pédiculose** : soyons vigilants et ayons la courtoisie de prévenir l'enseignant si l'on constate la présence de lentes ou de poux dans la chevelure de l'enfant. Il est impératif de traiter les cheveux infectés dès l'apparition des premiers signes d'infection et de suivre l'évolution car les lentes continuent à éclore. L'école se réserve le droit de faire appel à l'infirmière du centre de santé en cas de récidive.

Lors de l'entrée à l'école, les parents signalent les allergies éventuelles sur la fiche d'inscription. En cas de toute apparition de problème médical durant la scolarité, les parents sont tenus de communiquer celui-ci par mail à la direction de l'école concernée.

Pour toute information :

**Centre de Santé de Marche-en-Famenne**
**084/32 06 70**
**cs.marche@province.luxembourg.be**

## 7. Données personnelles

Merci de nous prévenir pour tout changement dans vos données personnelles (n° tél, adresse, état civil, …). Sauf aux personnes habilitées, les membres de l'équipe éducative sont tenus à ne divulguer aucune information relevant de la vie privée ou scolaire de l'enfant.

## 8. Droit à l'image

**Sauf avis contraire** de la personne responsable de l'enfant, les photos prises à l'école lors de différentes activités pourront être utilisées afin d'illustrer certains documents internes ou externes (ex : Flash info), activités, reportages, site internet des écoles (ex : journée sportive) … La personne responsable donne son accord lors de l'inscription de l'enfant à l'établissement scolaire.

## 9. Changement d'école

En maternelle comme en primaire, tout changement d'école est libre jusqu'au premier jour de la rentrée.

Au-delà du premier jour de la rentrée, les parents peuvent demander un changement d'école auprès de la direction. Celle-ci l'autorisera s'il est lié à un changement de domicile, une séparation parentale, une orientation vers un internat par exemple. La direction est en droit d'émettre un avis défavorable au changement si la raison invoquée par les parents ne fait pas appel à une nécessité absolue.

## 10. Centre Psycho-médicosocial

**Centre P.M.S. libre**

Rue Erène, 1
6900 Marche-en-Famenne
084/ 32 06 80

L'inscription de votre enfant à l'établissement scolaire implique automatiquement votre adhésion à ce Règlement d'Ordre Intérieur.