

ECOLE COMMUNALE OCTAVE PIRMEZ

Règlement d'ordre intérieur de l'implantation de Lausprelle

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

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

1. Garderies – surveillances – animations

L'école ouvre ses portes à 06h30 et les ferme à 18h30.

L'accueil des enfants est assuré par les animateurs de l'ISPPC – Pôle enfance. Ces garderies sont payantes de 06h30 à 08h00 et de 15h45 à 18h30 (voir règlement de l'ISPPC – Pôle Enfance). Elles se tiennent dans le hall polyvalent jusqu'où les enfants doivent être conduits par leurs parents afin de compléter les documents administratifs.

Les enfants qui viennent à l'école en bus ne payent pas la garderie.

Les animations du mercredi après-midi assurées par l'ISPPC – Pôle Enfance se tiennent dans le hall de l'école de Lausprelle.

2. Horaires

La présence des élèves est **obligatoire** du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

En maternelle, AVANT 8h00, les enfants seront conduits par leurs parents dans le hall de primaire. De 8h00 à 8h15, la surveillance se fait sous le préau de la section primaire. De 8h15 à 8h30, la surveillance se fait sous le préau maternel. L'accueil en classe se fait à partir de 8h30.

En primaire, les cours débutent à 08h30 et se terminent à 12h05, ils reprennent à 13h30 jusqu'à 15h20.

Afin de ne pas perturber les cours, de ne pas manquer le début des leçons et de ne pas retarder le bus scolaire lors des transports vers la piscine, il est demandé aux enfants d'arriver à l'heure (08h25 le matin et 13h25 l'après-midi).

Si un enfant est en retard, il doit être conduit jusqu'à sa classe et se joindre au groupe sans déranger ses condisciples.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

3. Accompagnement des enfants

En début d'année, un document complété par les parents établit la liste des personnes susceptibles de reprendre l'enfant à l'école. Si toutefois il devait être repris par une personne ne figurant pas sur cette liste, une note au journal de classe, un mot dans le cartable ou un appel téléphonique à la Direction (0474/28.23.20) doit le mentionner.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

4. Stationnement

Le parking situé face à l'école du côté de la rue de Villers est en priorité réservé au personnel enseignant

Le stationnement sur l'aire du bus est interdit.

L'accès à l'école maternelle se fait de préférence par la rue des Hauts-Droits

5. Respect de l'environnement et des infrastructures

Afin d'améliorer la propreté de la cour de récréation, une classe est responsable de la propreté de la cour chaque semaine.

La détérioration des parterres et plantations, des bâtiments et du mobilier scolaire sont sanctionnées surtout lorsqu'il s'agit d'actes intentionnés.

Les enfants des classes primaires n'ont pas accès à la cour et aux jeux de la section maternelle.

6. Discipline

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par les titulaires.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement

scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaboré par l'école (ex. piscine, bibliothèque,...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

La politesse (langage et attitudes) envers les condisciples, les enseignants, la direction ou toute autre personne est de rigueur. Son non-respect débouchera aussi sur des sanctions. Les enseignants et la direction restent les seuls juges des actes posés par l'enfant pendant que celui-ci se trouve sous leur responsabilité.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et 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 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, 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.

7. Sanctions applicables aux élèves.

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de ce voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.

8. Activités scolaires.

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont **obligatoires** au même titre que les cours (*sauf dispense pour raison médicale*).

9. Récréations

Leur surveillance est assurée par les enseignants et/ou les membres de l'ISPPC – Pôle Enfance.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les planches à roulettes, les rollers, les ballons de foot en cuir, les balles de tennis,... ne sont pas autorisés.

L'école décline toute responsabilité en cas de bris ou de disparition d'objets de valeur étrangers à la vie scolaire (ex : jeux électroniques)

10. Repas et collations.

Un dîner complet de qualité est organisé à prix modique.

Les menus de chaque mois sont affichés et transmis aux parents.

La réservation se fait via un formulaire annexé au menu, qui doit être complété pour la date indiquée. Au-delà de cette date limite, aucune réservation ne sera prise en compte. Tous les repas commandés seront facturés par l'Administration communale de Gerpinnes **SAUF** si l'enfant est couvert par un **certificat médical** (sections primaire ET MATERNELLE). Auquel cas, celui-ci devra être transmis au titulaire de l'enfant dans les plus brefs délais.

Toute remarque concernant la facturation doit être adressée à l'Administration communale de Gerpinnes.

Une surveillance est effective tout le temps des repas.

L'élève qui rentre dîner à la maison ne peut regagner l'école qu'à 13h15.

11. Consignes pour le cours d'éducation physique

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue de gymnastique appropriée est obligatoire (training, tee-shirt, chaussures de gymnastique)

Le jour de la piscine, pour éviter une perte de temps, le port du training et de chaussures de sport est vivement recommandé.

L'enfant doit être pourvu d'un sac contenant un maillot (le bermuda est interdit), un essuie, un bonnet.

Le port de bijoux est déconseillé lors de la pratique de l'éducation physique

Le cours d'éducation physique est obligatoire. Seul un certificat médical peut dispenser l'enfant (pour 1 jour, une note suffit).

Le transport vers la piscine et l'entrée sont payants.

12. Objets perdus

Les objets ou vêtements perdus sont à votre disposition dans le hall polyvalent. S'ils ne sont pas repris, ils sont donnés à une œuvre caritative en fin de trimestre.

Il est donc conseillé de noter le nom de votre enfant sur tous les vêtements, les boîtes à tartines, ...

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemple d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, Game Boy ou autres jeux électroniques, walkman, MP3, ... La direction se réserve le droit de les confisquer et décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet personnels.

13. Changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction, qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, la direction n'acceptera plus d'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans le cas suivant :

- 1) le changement de domicile ;
- 2) la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- 3) le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;

- 4) le passage de l'élève à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- 5) l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- 6) l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'emploi ;
- 7) la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- 8) l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
- 9) en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève.

14. Médicaments.

L'enfant doit être, idéalement, en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être **obligatoirement** 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 de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;

- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicament pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels. En dehors des médicaments de premiers soins, aucun autre médicament ne sera présent.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la Direction de l'école ou toute personne désignée par celle-ci, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale 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 la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

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

15. Accidents scolaires.

Si votre enfant est victime d'un accident pendant le temps scolaire, il est couvert par l'assurance de l'école.

En cas de visite par un médecin, une déclaration d'accident doit être réclamée à l'école.

Seuls le médecin, les enseignants et la direction sont autorisés à remplir ce document.

La première démarche en cas d'accident sera d'appeler une personne responsable de l'enfant.

16. Réserve.

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. 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, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

17. Droit à l'image.

Peuvent être prises les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classe vertes, classes de neige, journée portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, autres) en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées au sein de l'école, sur un site internet (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.

Les parents d'élèves/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits à l'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

18. Utilisation des réseaux sociaux.

L'école rappelle, aux parents et aux élèves, 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, site à caractère extrémiste, ...) ;
- ° 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, ... ;
- ° d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas 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 personnes ;
- ° 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 l'un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, dans le chef des enfants, et d'un dépôt de plainte, dans le chef des parents.

19. Communications

a) Avec le titulaire

Afin de respecter les horaires, toute communication avec l'enseignant s'effectue de 08h15 à 08h30, de 13h20 à 13h30 ou à partir de 15h30 selon la disponibilité.

Les communications écrites se font :

- via le journal de classe, en primaire
- via le cahier de communication en maternelle.

Les communications téléphoniques pendant le temps scolaire sont à proscrire.

b) Avec la direction

VAN RAEMDONCK Laurence 071/50 28 48 (école)
0474/28.23.20.

c) Avec le Centre coordonné de l'Enfance

DENIS Mary (Coordinatrice) 071/92 53 20

d) Avec l'échevinat

Monsieur WAUTELET Guy 0476/ 38 54 31

e) Avec le Secrétariat du Service Enseignement

Madame MOINEAUX Isabelle 071/ 50 90 26

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date du 1^{er} septembre 2019.

L'équipe éducative représentée par la Direction