

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT	3
2. RAISON D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	4
3. INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE.....	4
3.1. PRINCIPALES DISPOSITIONS	4
4. CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION.....	6
4.1. LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE.....	6
4.1.1. Obligation pour l'élève.....	6
4.1.2. Obligation pour les parents.....	6
4.2. LES ABSENCES	10
4.3. LES RETARDS.....	12
4.4. LES RENDEZ-VOUS MÉDICAUX ET SUIVIS RÉGULIERS	12
4.5. LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS	12
5. LA VIE AU QUOTIDIEN	13
5.1. L'ORGANISATION SCOLAIRE.....	13
5.1.1. Les horaires.....	13
5.1.2. Les accès et la sécurité.....	14
5.1.3. Les arrivées et les sorties de l'école	14
5.1.4. Les surveillances.....	16
5.1.5. L'alimentation, les collations, les anniversaires et les repas	16
5.1.6. Le temps de midi.....	17
5.1.7. La sieste.....	18
5.1.8. L'accueil extrascolaire	18
5.1.9. La garderie	18
5.1.10. Le soutien aux devoirs (étude)	19
5.1.11. Les activités parascolaires.....	19
5.1.12. Les conférences pédagogiques et les congés	19

5.2.	LE SENS DE LA VIE EN COMMUN	20
5.2.1.	Attitude et comportement	20
5.2.2.	Tenue vestimentaire et tenue de sport.....	20
5.2.3.	Objets perdus.....	21
5.2.4.	Objets interdits.....	22
5.2.5.	Respect des autres	23
5.2.6.	Lutte contre le harcèlement.....	24
5.2.7.	Limite de l'intervention des parents	27
5.2.8.	Respect des lieux et du matériel.....	27
5.2.9.	Santé, médicaments et poux	27
5.2.10.	Sécurité et incendie	28
5.2.11.	Nettoyage et entretien des locaux.....	28
5.3.	INTERDICTION DE L'USAGE RÉCRÉATIF DES TÉLÉPHONES PORTABLES.....	29
5.4.	UTILISATION DES TECHNOLOGIES LIÉES À INTERNET ET AUX RÉSEAUX SOCIAUX	29
5.5.	LE DROIT À L'IMAGE	30
5.6.	TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES	31
5.7.	LES ASSURANCES	31
6.	LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION.....	33
6.1.	LES SANCTIONS.....	33
6.2.	L'EXCLUSION PROVISOIRE	34
6.3.	L'EXCLUSION DÉFINITIVE.....	34
7.	DIVERS	37
8.	DISPOSITIONS FINALES	37

1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT

A.S.B.L. Collège du Biéreau
Enseignement ordinaire fondamental

Rue du Collège, 2
1348 Louvain-la-Neuve

☎ : 010/45.03.06

💻 : direction@collegedubiereau.be

Le Pouvoir Organisateur est présidé par **M. Legrain Christian**.

La direction de l'école est assurée par **M. Boucquiaux Alan**.

Notre école fait partie de l'**Entité BW3** qui regroupe 22 écoles libres de la région.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique (SeGEC). Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à ses valeurs.

Conformément au Code de l'Enseignement, l'école met en œuvre plusieurs textes officiels :

- Le **règlement d'ordre intérieur** comprend les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves.
- Le **règlement des études** définit les critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et la manière dont s'organise la communication avec les parents.
- Le **projet éducatif** définit l'ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels le Pouvoir Organisateur détermine ses objectifs éducatifs.
- Le **projet pédagogique** définit les orientations pédagogiques et les choix méthodologiques qui permettent au Pouvoir Organisateur de mettre en œuvre son projet éducatif.
- Le **projet d'école** définit les actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'école entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des membres du Conseil de Participation, pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

2. RAISON D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Pour remplir sa mission, 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 ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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.

Le R.O.I. de l'école est fixé par **le Pouvoir Organisateur** (art. 1.5.1-9 du code de l'enseignement) et la dernière mise à jour de ce document date du mois d'**août 2026**.

3. INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE

3.1. Principales dispositions

Dans l'enseignement fondamental, **toute demande d'inscription d'un élève émane des parents** ou de la personne investie de l'autorité parentale.

- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et 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 ou 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 une composition de ménage**.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement et peut être effectuée tout au long de l'année. Toutefois, son entrée effective à l'école ne se réalisera qu'en conformité avec la législation scolaire.

- Pour les élèves qui ne sont pas en âge d'obligation scolaire (**M1-M2**) : un enfant peut être inscrit dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis.

- **Pour les élèves en âge d'obligation scolaire (M3 à P6) : l'élève rentrera le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.** Pour des raisons exceptionnelles, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise en compte jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles peut accorder une dérogation pour l'entrée d'un élève dans l'établissement concerné.
- La direction du Collège du Biéreau, sous mandat du Pouvoir Organisateur, est seule habilitée à confirmer les inscriptions. Celles-ci peuvent être clôturées avant le premier jour de l'année scolaire par manque de place disponible.

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents cités ci-dessous :

- Le règlement d'ordre intérieur ;
- Le règlement des études ;
- Le projet éducatif et le projet pédagogique ;
- Le projet d'école ;
- La charte « école-famille » ;
- Le « Vivre Ensemble » ;
- 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 décréte des frais scolaires visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2-1 à 1.7.2 - 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études, le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, la charte « école-famille » et le « Vivre Ensemble » (*art. 1.7.7-1 du code*).

4. CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION

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 contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. La présence à l'école

4.1.1. Obligation pour l'élève

La fréquentation réelle et assidue aux activités et aux cours proposés étant une des conditions de la réussite scolaire et d'une bonne intégration sociale, 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 la direction ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées, avec soin et bonne volonté. Sous la conduite et le contrôle des enseignants, 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 spécifique qui peut être nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe (en primaire) et la farde de communication sont le lien entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. En primaire, l'élève présentera son JDC et/ou sa farde de communication chaque soir à son/ses parent(s).

4.1.2. Obligation pour les parents

Les parents s'engagent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école afin qu'il participe à tous les cours, les activités pédagogiques, les sorties scolaires et les classes de dépaysement. Tous les cours sont obligatoires. L'enfant ne peut être dispensé que par un certificat médical ou, de manière exceptionnelle si le motif est justifié, par un mot écrit de ses parents.

Les arrivées tardives seront répertoriées et pourront faire l'objet d'une sanction et/ou d'un signalement en cas de répétitions injustifiées. *Pour tout détail supplémentaire, nous vous invitons à vous référer au point 4.3 du présent document.*

Pour les élèves de P6, les parents s'assurent de leur procurer et d'entretenir le matériel nécessaire aux apprentissages de tous les jours. **Concernant les autres années, l'école fournit le matériel, selon les règles du « Décret Gratuité » pour le temps scolaire.**

Les parents doivent veiller à ...

- exercer un contrôle régulier en vérifiant et en signant le journal de classe ou la farde de communication ;
- signer le journal de classe au minimum une fois par semaine (cette demande peut être adaptée selon les années) ;
- compléter et signer les documents administratifs ;
- signer les évaluations ;
- signer les bulletins et les remettre dans le mois ;
- répondre favorablement aux convocations de l'école.

→ *En maternelle, la farde de communication ne sera remise dans le cartable que lorsqu'elle contient un document, une information ou un avis destiné aux parents. Dans ce cas, les parents sont invités à la consulter attentivement et à la retourner à l'école dans les meilleurs délais. En dehors de ces situations, la farde de communication est conservée en classe afin d'éviter toute perte.*

Les différentes modalités d'organisation au niveau de la **communication entre l'école et les parents** sont explicitées dans le règlement des études.

S'il y a le souhait d'avoir un échange avec l'enseignant (ou la direction), il est nécessaire de prendre rendez-vous (par mail ou via le JDC), les élèves et l'organisation de la vie de l'école étant toujours prioritaires.

De plus, la charte « école-famille » spécifie l'engagement des parents tout au long de la scolarité de leur enfant au Collège du Biéreau.

A. Les frais scolaires

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation sera présentée au Conseil de Participation et fera, par la suite, l'objet d'une communication écrite aux parents.

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.

1) 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).

N.B. : En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra être facturée aux parents.

- Les achats groupés facultatifs :
 - Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.
 - Pour les P1/P2, les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices.
 - Les frais ne pouvant pas être réclamés « obligatoirement » 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 ;
 - Le bulletin.
- 2) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex : les repas chauds, les photos scolaires, la garderie, l'étude dirigée, ...).
- Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.**
- 3) Sauf exception, les paiements liés à la vie scolaire sont à effectuer, en ligne, via l'application « AP School ».
- 4) Tout au long de l'année scolaire, via l'application « AP School », les parents retrouveront les détails des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.
- 5) 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 peuvent prendre contact avec le secrétariat qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
- 6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrits.
- 7) Le Pouvoir Organisateur a établi la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard suivants :
- 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, au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits).
 - À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels) ;

- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, 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.

8) Une fois par an, **les parents sont sollicités** pour participer aux frais d'infrastructure relatifs aux bâtiments de l'école (*sous forme de mécénat*).

Le nouveau bâtiment passif de l'école maternelle, construit entre 2008 et 2010, est entièrement financé en fonds propres par l'ASBL Collège du Biéreau. Elle jouit d'un droit d'emphytéose depuis 2012.

Le montant demandé aux parents dans ce cadre est dégressif en fonction du nombre d'enfants dans l'école. Cette **contribution volontaire** des parents aux charges d'infrastructure est indispensable à l'équilibre financier de l'école.

9) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de Participation, propose aux familles qui le souhaitent de contribuer à différents **fonds de solidarité**.

Un **premier** fonds a pour vocation de **venir en aide aux familles rencontrant des difficultés financières** afin de favoriser l'accès de tous les élèves aux activités organisées par l'école. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement. Dans la mesure que permet ce fonds de solidarité, une difficulté de paiement ne peut pas empêcher la participation d'un élève à une activité organisée par l'école.

Deux autres fonds de solidarité ont été créés afin de soutenir le financement des fournitures scolaires que l'école est tenue de mettre gratuitement à disposition des élèves :

- Le premier contribue au financement du contenu pour le plumier de base fourni aux élèves de la P1 à la P5 ;
- Le second participe au financement du matériel spécifique destiné aux apprentissages mathématiques pour les élèves de la P3 à la P5.

Ces dispositifs ont été mis en place dans le contexte des récentes restrictions budgétaires touchant les établissements scolaires.

4.2. Les absences

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

Nous attirons votre attention sur l'importance de la présence régulière de **nos petits d'accueil et de 1^{ère} maternelle**, du moins en matinée. **La législation scolaire attribue l'encadrement en fonction de la fréquentation régulière des élèves**. Il est de notre devoir de vous informer afin de vous demander cet effort d'assiduité.

Tous les élèves **de la 3^{ème} maternelle à la 6^{ème} primaire** sont soumis à **l'obligation scolaire**. Les présences et absences sont relevées 2 fois par jour (durant la première demi-heure de chaque demi-journée) par les professeurs.

Les parents doivent prévenir le titulaire et/ou le secrétariat, avant 09h00, dès le premier jour d'absence. Cette information ne supprime pas **la justification écrite légale**.

Toute absence doit toujours être ...

- **justifiée par écrit ;**
- **sur papier libre** (et non dans le journal de classe) ;
- **datée et signée.**

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de votre enfant au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. **Si l'absence dure plus de 3 jours, le justificatif doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour** (même si l'enfant est toujours absent).

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- Pour une absence d'1 ou 2 jours : l'indisposition ou la maladie de l'élève peut être couverte par un mot des parents, une attestation médicale ou un certificat médical.
- Pour une absence de 3 jours (ou plus) : l'indisposition ou la maladie de l'élève **doit être couverte par un certificat médical**.
- Le décès d'un parent ou d'un allié à l'enfant jusqu'au 4^{ème} degré, de 1 à 4 jours en fonction du lien de parenté.
- La convocation par **une autorité publique** ou la nécessité de l'élève de se rendre auprès de cette autorité **qui lui délivre une attestation**.
- La participation des élèves **jeunes sportifs de haut niveau**, espoirs sportifs ou partenaire d'entraînement, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées est de 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre.

La durée de l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide des deux documents suivants : l'attestation de la fédération sportive compétente, et une autorisation des parents.

- Les exclusions provisoires (maximum 12 demi-journées) d'un élève de l'école.
- L'écartement provisoire durant la procédure d'exclusion définitive.
- Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la direction.
À cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de partir en voyage durant la période scolaire.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme injustifiée et devra impérativement être signalée par la direction au service du droit à l'instruction **à partir de 9 demi-jours**.
Les absences pour cause de vacances anticipées ou raisons familiales sont également formellement interdites.

4.3. Les retards

Les parents s'engagent à respecter les horaires et à ne pas rentrer en classe durant les heures de cours. En maternelle, les parents respecteront la période « d'accueil » du matin de façon à ce que les enseignants puissent organiser au mieux les différentes activités.

Le titulaire de la classe enregistre les présences et les absences lors de la première demi-heure de chaque demi-journée scolaire. Notons cependant qu'un élève qui arrive en cours d'activité est mis en difficulté et que son arrivée perturbe le bon fonctionnement des activités pédagogiques. Il est donc bien exigé d'arriver à l'heure, soit à 8h40 au plus tard.

En primaire, un système de carte de retard est joint au journal de classe et un avertissement sera donné après accumulation de trois retards ou en cas d'absence de justificatifs recevables. **À partir de 09h00**, les parents sont tenus d'accompagner leur enfant jusqu'à l'entrée de leur classe.

Tout retard, considéré comme injustifié, sera également signalé par la direction au service du droit à l'instruction **à partir de 9 demi-jours**.

4.4. Les rendez-vous médicaux et suivis réguliers

Les départs en milieu de journée sont à éviter, car ils perturbent le déroulement des activités pédagogiques et la continuité des apprentissages. Ils ne peuvent avoir lieu que pour des motifs exceptionnels, tels qu'**un rendez-vous médical** ponctuel ou une situation particulière dûment justifiée.

Si tel est le cas, les parents sont tenus de prévenir préalablement l'enseignant concerné ET de venir chercher exceptionnellement leur enfant directement dans sa classe.

Les suivis réguliers (*logopédie, psychomotricité ou toute autre prise en charge extérieure*) ne sont pas considérés comme des motifs exceptionnels et doivent, dans la mesure du possible, être organisés en dehors du temps scolaire. Si ce n'est pas le cas, **une autorisation doit être délivrée par la direction.**

4.5. La reconduction des inscriptions

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

- Lorsque les parents ont fait part à la direction de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans aucune justification ;
- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales.

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

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

5.1. L'organisation scolaire

5.1.1. Les horaires

	MATERNELLE		PRIMAIRE	
7h25	Ouverture de l'école Garderie dans le réfectoire de l'école maternelle			
8h00	Surveillance par la puéricultrice		Surveillance par un membre de l'équipe Xtra' (et rejoint par un enseignant à 8h20)	
8h30	<u>Accueil & M1</u> : Entrée des enfants en classe avec leurs parents (jusque 08h50)	<u>M2 et M3</u> : Entrée des enfants en classe avec leurs parents les lundis et les vendredis, seuls les autres jours	<u>P1, P2 & P3</u> : Ouverture des classes Les élèves montent seuls en classe (si le titulaire est déjà présent)	<u>P4, P5 & P6</u> : 8h35 Formation des rangs, puis les élèves montent en classe avec le titulaire
8h40	1 ^{re} et 2 ^e heures de cours			
10h20	Récréation dans la cour des maternelles		Récréation dans la cour des primaires	
10h40	3 ^e et 4 ^e heures de cours			
11h45	<u>Accueil & M1</u> : Repas en classe, puis sieste en salle de psychomotricité	<u>M2 & M3</u> : Repas en classe puis récréation	<u>P1 et P2</u> : 12h00 Repas en classe avec l'enseignant puis récréation	<u>P3 à P6</u> : 12h20 Repas en classe (ou au réfectoire) puis récréation
13h40	5 ^e et 6 ^e heures de cours			
15h30 (12h20 le mercredi)	<u>Fin des cours</u> : Les enfants quittent l'école avec un parent, un membre de la famille ou un responsable légal		<u>Fin des cours</u> : Les enfants quittent l'école avec un parent ou avec une carte de sortie (aucune sortie sans carte de sortie ou mot dans le journal)	
15h45 (12h45 le mercredi)	Garderie OU activités parascolaires		Garderie, études dirigées (jusqu'à 16h45) OU activités parascolaires	
18h00 (17h30 le mercredi)	Fin de la garderie Fermeture de l'école			

5.1.2. Les accès et la sécurité

L'accès peut se faire par :

- L'Avenue du Jardin Botanique, en passant par la Place Polyvalente ;
- Le Chemin des Récréations, en passant par le Lycée Martin V ;
- La Scavée du Biéreau, en passant par la Rue du Collège.

Note : l'accès au Chemin des Récréations est interdit aux voitures.

Il est notamment possible de stationner sur :

- Le Parking de la Place Polyvalente ;
- Le Parking du Pont Neuf ;
- Le Parking Malin – Baudouin.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours, excepté autorisation préalable de la direction (*ou un membre du personnel*).

5.1.3. Les arrivées et les sorties de l'école

A. Les arrivées :

De 07h25 à 08h00, les enfants et les parents doivent se diriger vers le sous-sol du bâtiment des maternelles pour une garderie commune maternelles/primaires. La garderie est prise en charge par notre équipe extrascolaire et elle est gratuite ! L'encadrement est financé par la Commune dans le cadre des « Avantages Sociaux ».

➤ En primaire :

- Entre 8h00 et 8h10, les élèves doivent rejoindre le réfectoire primaire, le préau ou la cour de l'école (en fonction de la météo). Ils doivent toutefois toujours se présenter au surveillant ;
- À partir de 8h10, les élèves peuvent arriver « hors-garderie » et jouer dans la cour de l'école primaire ;
- Dès la première sonnerie, à 08h30 : les élèves de P1, P2 et P3 montent seuls en classe afin de profiter d'un temps d'accueil avec le titulaire ;
- Dès la deuxième sonnerie, à 08h35 : les élèves de P4, P5 et P6 forment les rangs, puis ils montent en classe avec le titulaire.

→ Aucun enfant n'est autorisé à rester seul dans la cour de l'école avant 08h10.

➤ En maternelle :

- De 08h00 à 08h30, les enfants sont accueillis à la garderie ou dans la cour de récréation (en fonction de la météo) avec la puéricultrice (ou une institutrice maternelle) ;
- Pour les accueils et les M1 : les enfants entrent en classe avec leurs parents et l'accueil se prolonge jusqu'à 08h50 ;
- Pour les M2 et M3 : les enfants entrent en classe avec leurs parents et l'accueil se prolonge jusqu'à 08h50 (uniquement les lundis et les vendredis). Les autres jours, les enfants sont déposés à la barrière, de 08h30 à 08h40.

→ **Avant 8h25, les élèves et leurs parents ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs de l'école.**

B. Les sorties

La fin des cours est fixée à 15h30, excepté le mercredi à 12h20.

➤ En primaire :

- Les parents attendent et récupèrent leurs enfants **dans la cour de récréation** en veillant à ne pas entraver l'accès aux escaliers ni la circulation sous le préau en respectant les lignes de sécurité tracées sur le sol dans la cour ;
- **Les élèves disposant d'une carte de sortie** sont autorisés à quitter seuls l'établissement après l'avoir présentée aux enseignants chargés de la surveillance des sorties ;
- Après 15h45, tout élève se trouvant seul au niveau du Parking de la Place Polyvalente est reconduit vers la cour, pour des raisons de sécurité, même s'il est en possession d'une carte de sortie.

➤ En maternelle :

- Les parents récupèrent leurs enfants aux barrières en bois située autour de la cour de récréation, sous la surveillance des institutrices ;
- Les enfants de maternelle ne peuvent pas recevoir une carte de sortie. Cependant, **les élèves scolarisés au minimum en troisième primaire** et bénéficiant d'une carte de sortie **peuvent être autorisés à reprendre un frère ou une sœur de maternelle**, à condition que cette autorisation figure expressément sur leur carte de sortie et ils devront la présenter aux institutrices présentes. Dans ce cas précis, ce document doit être **signé par les deux parents**.

Pour **obtenir une carte de sortie**, l'un des parents (ou le tuteur légal) complète le document prévu à cet effet en précisant les jours concernés et en le signant afin de le transmettre au secrétariat.

À 15h45, tout élève encore présent dans la cour de récréation est pris en charge par l'accueil extrascolaire (*voir le point 5.1.7*).

5.1.4. Les surveillances

- Des enseignants assurent la surveillance des récréations du matin, de 10h20 à 10h40 ;
- Des membres de l'équipe extrascolaire (parfois renforcés par des jobistes réguliers) assurent la surveillance des récréations du midi, de 12h20 à 13h40 ;
- Des enseignants et des membres de l'équipe extrascolaire assurent la surveillance des sorties, de 15h30 à 15h45.

Une participation annuelle par enfant sera comptée pour le temps de midi. Ce montant figure dans l'estimation des frais distribuée à chaque famille en début d'année scolaire.

5.1.5. L'alimentation, les collations, les anniversaires et les repas

A. L'alimentation

- Afin de réduire la pollution grandissante sur la planète, **une gourde** (avec de l'eau), **une boîte à collation et une boîte à tartines sont demandées** ;
- Dans le souci de respecter l'hygiène et l'environnement, et pour éviter toute confusion avec les tartines des autres enfants, **les boîtes marquées sont obligatoires** ;
- Nous essayons de réduire la quantité de déchets, c'est pourquoi, **notre établissement encourage les collations saines et sans déchet**, évitez donc tant que possible le papier aluminium, la cellophane, les emballages jetables, ...

B. Les collations

En primaire, les enfants apportent une collation individuelle qu'ils prennent durant la récréation du matin. Si l'enfant reste en garderie après les cours, une petite collation pour le goûter est également à prévoir.

En maternelle, ils prennent des fruits/légumes pour la collation du matin, prêts à être mangés, dans une petite boîte séparée de la boîte à tartines et de la boîte à goûter, tous les jours à l'exception du mercredi (où une collation individuelle au choix est autorisée).

C. Les anniversaires

À l'occasion de leur anniversaire, les enfants pourront apporter un gâteau à partager avec leurs camarades de classe (de préférence facile à manger, dans le style d'un cake). Pour que ce moment reste simple et agréable pour tous, l'école demande instamment que les familles n'apportent rien d'autre que le gâteau (pas de boissons, sachets de bonbons ou petits cadeaux).

D. Les repas

Les parents veilleront à leur préparer un repas sain, facile et équilibré. **Il n'y a pas de repas chaud servi à l'école.**

Il n'y a pas de possibilité de réchauffer son repas au micro-ondes (*excepté pour les classes d'accueil et M1 afin de permettre une transition progressive avec la crèche*).

En maternelle, les enfants mangent en classe à partir de 11h45. Chaque titulaire, jusqu'en 2^{ème} maternelle, est secondé par un membre de l'équipe extrascolaire ou par la puéricultrice afin d'assurer un encadrement de qualité.

En primaire :

- Les élèves des classes de P1 et P2 mangent en classe avec leur titulaire ou le professeur qui clôture la matinée avec eux, à partir de 12h00 ;
- Les élèves des classes de P3, P4, P5 et P6 mangent en classe ou au réfectoire de l'école primaire, à partir de 12h20.

Un jour par semaine, des pâtes sont proposées aux enfants de primaire. Chaque semaine, nous alternons une sauce avec de la viande et une sauce végétarienne. Les réservations et le paiement se font via « AP School ».

Durant certains mois, et en fonction du personnel disponible, tous les enfants peuvent prendre du potage produit dans l'école, le vendredi. Les réservations et le paiement se font également via « AP School ».

5.1.6. Le temps de midi

Durant le temps de midi, les parents peuvent reprendre leur enfant à partir de 11h45 en maternelle et de 12h20 en primaire. **Toutefois, aucun élève ne peut quitter l'établissement sans être accompagné d'un adulte responsable.** Une autorisation parentale (justificatif écrit) est exigé en cas de sortie sur le temps de midi. En aucun cas un élève n'est autorisé à sortir seul sur le temps de midi, notamment pour aller acheter son pique-nique.

En cas de conditions climatiques défavorables (grand froid ou fortes pluies), **un plan hiver** peut être activé. Celui-ci prévoit :

- En maternelle : les enfants passent la première moitié de la récréation dans la cour et la seconde moitié dans la salle omnisport des primaires ;
- En primaire : le réfectoire est ouvert afin de permettre aux élèves qui le souhaitent de s'y abriter.

Dans notre école, l'Association des Parents propose également diverses activités à destination des élèves durant le temps de midi :

- En maternelle, durant la période hivernale, un atelier « contes et histoires » est organisé par des parents ou proches volontaires, permettant aux plus petits de rester à l'intérieur pendant une partie de la récréation ;
- En primaire, une bibliothèque est ouverte un midi par semaine afin de permettre aux élèves qui le souhaitent de profiter d'un moment de lecture.

5.1.7. La sieste

Après le repas, les petits des classes d'accueil et de M1 (qui en ont encore besoin) sont mis à la sieste et surveillés par la puéricultrice et des membres de notre équipe extrascolaire. La sieste est également organisée le mercredi pour les enfants de maternelle qui fréquentent la garderie.

5.1.8. L'accueil extrascolaire

À 15h45, tout élève encore présent dans la cour de récréation est pris en charge par l'accueil extrascolaire. Tous les services listés ci-dessous, n'entrant pas directement dans la mission de l'école, sont susceptibles de demander rémunération.

En primaire, au coup de sifflet, les élèves sont tenus de se répartir en trois groupes en fonction des activités suivantes :

- La garderie ;
- L'étude dirigée ;
- Le parascolaire.

Ces activités sont facultatives et payantes.

5.1.9. La garderie

Tous les enfants qui restent à l'école sont pris en charge par la garderie à partir de 15h45 dans la cour de l'école maternelle, pour les petits, ou dans la cour de l'école primaire pour les grands. En maternelle, ils prennent d'abord le temps de prendre une collation (souvent à l'intérieur du bâtiment)

- Le mercredi, la garderie est organisée de 12h20 à 17h30.
- Les autres jours, la garderie est organisée de 15h30 à 18h00.

Le tarif de la garderie est à retrouver sur le document des « frais scolaires » distribué en début d'année ou disponible sur le site internet de l'école (et au secrétariat).

Même si vous êtes présent(s) dans la cour, votre enfant est sous la surveillance de l'équipe extrascolaire tant qu'il joue avec d'autres enfants de l'école. Veillez à informer le surveillant de « débadger » votre enfant quand vous sortez de l'école, ça évitera souvent de mauvaises surprises.

5.1.10. Le soutien aux devoirs (étude dirigée)

Trois études dirigées sont prévues par semaine de la P1 à la P6 et encadrées par notre équipe éducative : le lundi, le mardi et le jeudi, de 15h45 à 16h45.

Le prix est fixé à 3 euros par étude.

5.1.11. Les activités parascolaires

L'Association des Parents organise les activités parascolaires après 15h45 ainsi que le mercredi après-midi. La volonté est d'offrir aux enfants un panel d'activités ludiques, artistiques et sportives sur le site de l'école.

Pour la plupart de celles-ci, l'Association des Parents a fait le choix de privilégier les activités organisées par des partenaires professionnels et destinées à de petits groupes d'enfants d'âge homogène. Ce choix donne une garantie de qualité, de pédagogie adaptée et de progression possible d'une année à l'autre.

Tous les animateurs choisis sont aussi très soucieux d'assurer au sein de leur activité un climat ludique et détendu. Les activités suivent le calendrier scolaire et ne sont pas organisées durant les congés ou en cas de journée pédagogique.

Coût des activités :

Le prix de chaque activité a été calculé par les prestataires externes et comprend le paiement des responsables d'activité, les assurances et le matériel nécessaire au bon déroulement de l'activité.

À côté de ces activités parascolaires, sachez qu'il y a aussi de nombreux clubs sportifs qui louent nos salles de sport.

À titre d'exemple, des stages se déroulent à l'école et sont organisés durant les vacances scolaires.

5.1.12. Les conférences pédagogiques et les congés

Les dates de congé, de vacances et de conférences pédagogiques sont publiées dans le journal de l'école « le Petit Reporter » et sur le site internet de l'école.

Pour toute conférence pédagogique, une garderie est toujours proposée et organisée dans l'enceinte de l'école.

5.2. Le sens de la vie en commun

5.2.1. Attitude et comportement

Un comportement basé sur le respect de l'autre est attendu de chaque enfant par rapport à la politesse, à la conduite, à l'attitude, à la tenue vestimentaire et à l'hygiène corporelle.

Les chewing-gums, sucettes, chips, glaces et canettes sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Le « Vivre Ensemble » (VE) est le règlement de l'école primaire, pour ce qui concerne tous les lieux communs dans lesquels sont établies des règles communes : l'arrivée à l'école, la cour de récréation, les couloirs et les escaliers, le temps de midi, le départ de l'école, et la garderie.

Le VE est remis à chaque enfant en début d'année. Il est signé par chaque partenaire (l'enfant, le ou les parents, le ou les professeurs et la direction). Il est ensuite consigné au journal de classe.

Un travail de sensibilisation, des animations, des panneaux et des codes visuels sont travaillés avec les enfants. Les parents reçoivent également l'information pour pouvoir assurer un bon suivi, dans un esprit de collaboration constructive.

Le « Vivre Ensemble » de l'école maternelle n'est pas un document écrit, mais les règles de vie commune sont construites, expliquées et illustrées dans chacune des classes, ou dans les couloirs et les lieux communs fréquentés par les enfants.

5.2.2. Tenue vestimentaire et tenue de sport

A. Principes

Les élèves doivent venir à l'école dans une tenue correcte et adaptée aux activités scolaires et à la météo. La manière de s'habiller doit permettre à chacun de se sentir bien, libre de bouger et de participer à la vie scolaire dans de bonnes conditions.

Chaque enfant doit se sentir à l'aise dans ses vêtements afin de pouvoir les enfiler ou les retirer seul(e) (notamment pour les cours de sport ou les excursions). Les vêtements et chaussures doivent être résistants et pratiques pour les activités manuelles ou extérieures.

B. Tenue correcte

Les vêtements doivent être propres, décents et non-provocants. Les tenues trop dénudées (débardeur à fines bretelles, haut au-dessus du nombril, sous-vêtements visibles, ...) ne sont pas autorisées.

Les vêtements et accessoires avec des inscriptions ou images inappropriées (violence, propos insultants, marques d'alcool, signes religieux ostentatoires, ...) sont interdits.

C. Couvre-chefs et accessoires

Aucun couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, chapeau, ...) ne doit être porté à l'intérieur des classes. Les accessoires encombrants ou dangereux (bijoux volumineux, chaînes, ...) sont interdits. Pour des raisons de sécurité, il est préférable d'éviter les boucles d'oreilles pendantes.

D. Tenue de sport

En primaire, la tenue pour le cours de gymnastique se compose d'un t-shirt blanc (ou t-shirt de l'école), d'un short foncé et de baskets pour la salle de gym ou l'extérieur, en fonction de l'activité prévue.

- Les baskets pour la salle de gym doivent être réservées à cet usage ;
- Les bijoux seront enlevés et les cheveux attachés.

Avant chaque période de vacances, les enfants reprennent leur sac de gym afin de laver leurs vêtements et les ramènent dès la reprise des cours.

En maternelle, seules des sandales de gym ou des baskets sont nécessaires.

E. Cours de natation

L'accès aux plages de la piscine est interdit en tenue de ville, excepté pour les accompagnants scolaires. Le changement de tenue se fait obligatoirement dans les vestiaires. La tenue doit respecter le [règlement de la piscine du Blocry](#) et les cheveux longs doivent être attachés :

- Bonnet de bain obligatoire ;
- Maillot ;
- ✕ *Tenues interdites* : shorts de surf, bermudas, t-shirts, robes, jupes, sous-vêtements, pantalons de cycliste, ...

F. Conséquences du non-respect de ces règles

En cas de tenue jugée inadaptée, l'élève pourra recevoir un avertissement, oral ou écrit, de la part d'un membre de l'équipe éducative et, si nécessaire, être invité à changer de vêtement. Ce règlement vise à créer un esprit de respect, d'égalité et de bienveillance envers tous les élèves.

5.2.3. Objets perdus

Il est demandé aux parents de noter les vêtements ou objets de leur enfant. Il existe deux endroits où sont rassemblés les objets perdus dans chaque bâtiment :

- La tringle située sous le préau ou dans les coffres du kot à vélos pour l'école primaire ;
- À côté des vestiaires de gym (dans les coffres en bois) pour l'école maternelle.

Avant chaque période de vacances, un rappel est envoyé par mail. Tout objet non récupéré le lundi, à 09h00 (au retour des vacances) sera donné à une œuvre de bienfaisance de Louvain-la-Neuve.

5.2.4. Objets interdits

Afin de garantir la sécurité, le respect de chacun et la qualité du cadre scolaire, certains objets personnels sont interdits ou strictement encadrés dans l'école. Les élèves viennent à l'école pour apprendre, jouer et vivre ensemble ; il n'est donc pas nécessaire d'apporter des objets extérieurs qui ne sont pas liés à la vie scolaire.

A. Objets strictement interdits

Les objets suivants sont formellement interdits dans l'enceinte de l'école (bâtiments, cours, activités extérieures) :

- ✕ Armes et objets dangereux, y compris les jouets imitant une arme (*exemples : pistolets, sabres, arcs, couteaux, ...*) ;
- ✕ Tout objet tranchant, pointu ou susceptible de blesser (*exemples : briquet, tournevis, outils, canif, ...*) ;
- ✕ Appareils et jeux électroniques : AirTags, traceurs GPS (ou tout dispositif de géolocalisation), consoles, montres connectées disposant d'une connexion Bluetooth, de musiques, de notifications, d'un micro/caméra ou d'un accès Wi-Fi ou à la 4G/5G.
- ✕ **En maternelle, les jouets de la maison ne sont pas autorisés.** Seuls les objets de transition (doudou, tétines, ...) sont acceptés.

B. Montres

Les montres simples (non-connectées) sont autorisées, à condition qu'elles ne fassent pas de bruit et ne perturbent pas la classe.

C. Téléphones portables (GSM)

L'usage d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdit pendant le temps scolaire (et même lors de toute activité liée à l'école qui se déroule à l'extérieur).

Si un élève doit apporter un téléphone pour des raisons spécifiques, celui-ci doit être **éteint et** rangé de manière non visible **dans le fond du cartable** dès l'entrée dans l'enceinte de l'école.

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

Tout téléphone utilisé sans autorisation sera confié temporairement à l'enseignant(e) ou à la direction, qui invitera les parents concernés à venir le récupérer.

Pour tout détail supplémentaire, nous vous invitons à vous référer au point 5.3 du présent document.

D. Jeux et objets de valeur

L'école n'encourage pas l'enfant à apporter des objets de la maison. En primaire, les petits jeux ou objets venant de la maison afin de jouer dans la cour de récréation sont emportés par les enfants **sous leur propre responsabilité**.

Tout objet de valeur (argent, bijoux, montre ...) est sous la responsabilité des enfants et de leurs parents. L'école n'est pas responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels non autorisés.

Certains objets personnels peuvent être exceptionnellement apportés à l'école à la demande explicite de l'enseignant(e) (*exemples : objet pour un exposé, déguisement, jouet pour une activité particulière*). Ces objets seront utilisés sous la responsabilité de l'adulte et rapportés à la maison dès la fin de la journée.

E. Sanctions

Tout objet interdit apporté à l'école pourra être confisqué temporairement et les parents seront invités à venir le récupérer au secrétariat ou à la direction. En cas de récidive, la direction se réserve le droit de convoquer les parents pour rappel du règlement. Pour tout détail supplémentaire sur les sanctions disciplinaires, nous vous invitons à vous référer au point 5.3 du présent document.

F. Engagement des familles

Les familles sont invitées à vérifier le contenu du cartable de leur enfant et à expliquer l'importance de ces règles, qui visent à garantir la sécurité, le respect du matériel et la tranquillité de tous.

5.2.5. Respect des autres

Le respect des autres est une valeur fondamentale dans notre école. Chaque personne a sa place dans notre structure : la direction, l'équipe éducative, l'équipe administrative, le personnel ouvrier et de nettoyage, le personnel d'encadrement, lors des surveillances et de toutes les activités, les parents, les animateurs que nous rencontrons lors de visites ou d'activités dans l'école ou à l'extérieur de celle-ci, et les élèves, chaque enfant, où qu'il se trouve et quelles que soient ses forces et ses faiblesses.

Le respect se marque verbalement par les petits mots magiques (merci, bonjour, pardon, s'il vous plaît, au revoir) et par les attitudes et les gestes quotidiens, dans les jeux et les activités.

5.2.6. Lutte contre le harcèlement

Cette procédure s'appuie sur le décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement, et sur les ressources du Secrétariat général de l'Enseignement catholique (SeGEC). Elle s'intègre pleinement au projet école du Collège du Biéreau, et s'inscrit dans une volonté de garantir un climat scolaire serein et sécurisant pour tous.

Pour lutter contre le harcèlement, l'équipe a été formée à **la méthode « KiVa » par l'Université de Paix** (de Namur). Cette procédure est approuvée par le Pouvoir Organisateur. Elle est expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative au début de chaque année scolaire.

Cette procédure fait l'objet, de la part de la direction, d'une communication régulière auprès du Pouvoir Organisateur, de l'ensemble des membres du personnel de l'école et des membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS.

A. Principes généraux

L'école est un lieu d'apprentissage, d'épanouissement et de respect mutuel. Toute forme de harcèlement scolaire est strictement interdite et fait l'objet d'une prévention active et d'une prise en charge systématique.

L'établissement s'engage à garantir un climat scolaire serein et sécurisant pour tous les élèves, dans lequel chacun a droit au respect, à la dignité et à la sécurité physique et psychologique.

Dans la majorité des cas, les conflits du quotidien sont gérés par l'équipe éducative. Si le conflit dépasse le cadre du « Vivre Ensemble » réalisé en accord avec les élèves et l'équipe éducative, alors, une cellule nommée « KIVA » prend le relais. Elle est constituée de plusieurs membres de l'équipe éducative et de la direction.

Les personnes de référence :

- Pour l'équipe « prévention » : **Claire, Sébastien, Catherine L. et Jessica ;**
- Pour l'équipe « intervention » : **Véronique, Sylvaine, Virginie et Benoît.**

B. Définition du harcèlement scolaire

Les **3 conditions indispensables** qui caractérisent le harcèlement scolaire sont ...

- des agissements répétés ;
- une intention de nuire ;
- un déséquilibre de pouvoir entre l'auteur et la victime.

Il peut prendre différentes formes :

- Verbale (moqueries, insultes, menaces) ;
- Physique (coups, bousculades) ;
- Psychologique (intimidation, exclusion)
- Sociale (isolement, rumeurs) ;
- Numérique (cyberharcèlement).

C. Engagement de l'école – Programme KiVa

L'école a choisi de mettre en œuvre le programme KiVa, dispositif reconnu de prévention et de lutte contre le harcèlement scolaire.

À ce titre :

- La prévention du harcèlement fait partie intégrante du projet d'école ;
- Les élèves bénéficient de séances de prévention adaptées à leur âge, visant le développement de l'empathie, du respect et du rôle des témoins ;
- L'ensemble de l'équipe éducative a été formée au programme KiVa et à ses procédures ;
- Deux groupes KiVa (prévention et intervention) sont désignés au sein de l'école ;
- Des semaines de sensibilisation sont organisées.

D. Rôles et responsabilités

a) Les élèves ...

- adoptent un comportement respectueux envers tous ;
- s'abstiennent de toute forme de harcèlement ;
- signalent toute situation de harcèlement dont ils sont victimes ou témoins.

b) Les membres du personnel ...

- veillent activement au climat scolaire ;
- interviennent immédiatement en cas de situation préoccupante ;
- appliquent la procédure KiVa.

c) Les parents ...

- soutiennent les actions de prévention de l'école ;
- signalent toute situation inquiétante ;
- collaborent avec l'école dans l'intérêt de l'enfant.

E. Procédure KiVa en cas de suspicion ou de situation avérée de harcèlement

Toute situation suspectée de harcèlement est prise au sérieux et traitée selon la procédure suivante :

a) Signalement : le signalement peut être effectué par ...

- l'élève concerné ;
- un autre élève ;
- un membre du personnel ;
- un parent.

Le signalement est transmis à un membre de l'équipe éducative ou directement au groupe KiVa.
Le signalement est enregistré dans un document partagé entre la direction et le groupe KiVa.

b) Analyse de la situation :

Le groupe KiVa ...

- recueille les informations nécessaires ;
- évalue la situation afin de déterminer s'il s'agit bien de harcèlement ;
- garantit la confidentialité et la bienveillance dans le traitement du dossier ;
- enregistre le signalement dans un document partagé avec la direction.

c) Entretiens KiVa :

- Un entretien est mené avec l'élève victime afin d'assurer son écoute et sa protection ;
- Des entretiens individuels ou collectifs sont organisés avec l'élève ou les élèves impliqués dans les faits ;
- L'objectif est de faire cesser immédiatement le harcèlement et de responsabiliser les élèves concernés.

d) Suivi :

- Un suivi régulier est mis en place pour vérifier l'évolution de la situation ;
- Des entretiens de contrôle sont organisés après quelques semaines ;
- Les parents sont informés du suivi.

→ *Le traitement d'un signalement intervient dans les meilleurs délais. Néanmoins, les délais de prise en charge peuvent varier en fonction de la nature et de la complexité de la situation signalée. Chaque situation est traitée individuellement afin de garantir une prise en charge adaptée et respectueuse des personnes concernées.*

F. Mesures disciplinaires

En cas de harcèlement avéré, des mesures éducatives et/ou disciplinaires peuvent être prises, conformément au règlement d'ordre intérieur et à la gravité des faits, tout en privilégiant une démarche éducative et réparatrice.

G. Confidentialité et protection

L'école garantit :

- La confidentialité des informations recueillies ;
- La protection des élèves victimes ;
- L'absence de représailles envers toute personne ayant signalé une situation de harcèlement.

5.2.7. Limite de l'intervention des parents

Dans le souci de laisser à chacun sa place, tant pour la famille que pour l'école, **aucune intervention des parents auprès des enfants dont ils n'ont pas la responsabilité n'est autorisée** dans l'enceinte de l'école (classes, couloirs, cours de récréation).

Seule l'équipe éducative est habilitée à faire des remarques aux enfants. Si les parents désirent faire des remarques, ils passent toujours par l'équipe éducative ou par la direction. Par ailleurs, selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse de la direction ou d'un membre du personnel, **les parents n'ont pas accès aux bâtiments scolaires** où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

5.2.8. Respect des lieux et du matériel

Les élèves doivent respecter les lieux où ils vivent et le matériel mis à leur disposition. Tout acte de détérioration volontaire (vêtements, matériel, livres, locaux, ...) sera sanctionné selon la gravité et une participation aux frais pourra être demandée aux parents pour les réparations éventuelles qu'elle pourrait entraîner.

Les toilettes font partie des lieux de vie, qu'elles soient situées dans les zones de récréation, ou à l'intérieur des locaux, couloirs et espaces communs. Il est nécessaire que les enfants qui les utilisent respectent ces espaces et veillent à les maintenir aussi propres que possible.

5.2.9. Santé, médicaments et poux

Si un enfant est malade ou s'est blessé durant la journée, le secrétariat appellera les parents ou toute autre personne mentionnée sur le document d'informations administratives complété en début d'année. Il est demandé de venir rechercher l'enfant au plus vite.

Si vous savez que votre enfant est malade, avant d'arriver à l'école, il vous incombe de le garder ou le faire garder à la maison. L'école n'a ni le personnel ni les infrastructures adéquates pour accueillir les enfants malades.

Au regard des règles ministérielles, aucun médicament ne peut être donné par un membre du personnel à l'enfant ou pris par l'enfant de manière autonome.

Il sera fait exception à cette règle uniquement en présence d'une prescription médicale stipulant les données suivantes : nom et prénom de l'enfant, mode d'administration, dosage du médicament, fréquence et durée du traitement.

Ce n'est donc que dans ces conditions, et avec l'accord de l'enseignant, qu'un enfant pourra prendre des médicaments à l'école. En cas d'urgence médicale, il est fait appel au service d'urgence et les parents seront avertis dès que possible.

Les poux font malheureusement partie des risques de la vie en groupes ; il est donc impératif de vérifier régulièrement les cheveux des enfants et de les traiter immédiatement s'il y a lieu, en n'oubliant pas les vêtements et la literie. Les parents sont tenus d'en avvertir au plus vite l'enseignant qui prendra toutes les mesures nécessaires. Si les poux persistent, l'école fera appel aux services de promotion de la santé attachés à l'école (PSE). Celui-ci pourrait être amené à établir des constats remis en toute discrétion aux parents.

5.2.10. Sécurité et incendie

Deux fois par an, des exercices « incendie » sont organisés au Collège afin d'assurer la bonne connaissance de la procédure d'évacuation par notre conseillère en prévention avec les élèves et l'équipe éducative. Lors de ces exercices, les élèves se conforment aux directives des enseignants et adultes présents.

Après avoir quitté le bâtiment selon le trajet adéquat, les élèves se regroupent à l'arboretum (pour les maternelles) ou au terrain de basket (pour les primaires).

Ces exercices sont réalisés sous la conduite de la direction et du conseiller en prévention.

5.2.11. Nettoyage et entretien des locaux

Les bâtiments de l'école, les classes et les couloirs, les réfectoires, les salles de sport et tous les lieux régulièrement fréquentés par les enfants et les adultes sont nettoyés quotidiennement ou hebdomadairement. Les toilettes et sanitaires sont nettoyés à l'eau chaque jour.

Sachez que les contrats de nettoyage représentent un coût non négligeable pour l'école. Des évaluations régulières et pointues sont donc réalisées avec les responsables des firmes de nettoyage, ou le personnel engagé en fonds propres.

Si la propreté des locaux est une priorité, il ne faut pas oublier qu'ils sont fréquentés par plus de 420 enfants et qu'en fonction des conditions météorologiques ou des activités programmées, la poussière et la saleté s'introduisent très rapidement.

Pour la confection et la distribution du potage, l'école dispose d'une autorisation de l'AFSCA, qui contrôle régulièrement les produits, les installations et les personnes chargées de la distribution.

5.3. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables

Par décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles, **l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit** dans l'enceinte de l'école : téléphones, smartphones, tablettes, montres connectées, TAG, ...

Cette règle est d'application dans l'enceinte de l'école pendant toute la durée du temps scolaire et durant les temps d'interruption (récréations, temps de midi et garderies). Elle est également de rigueur lors de toute activité liée à l'enseignement se déroulant à l'extérieur de l'école.

Cependant, **une dérogation existe** si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé **à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap** ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. Si tel est le cas, ce sera alors spécifié dans un protocole d'aménagements raisonnables signé par l'école et les parents.

Concernant l'usage pédagogique, il est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation. Tout autre usage est de l'autorité de la direction.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par une confiscation immédiate de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation d'un smartphone, l'élève devra l'éteindre et le remettre à la direction. L'appareil sera remis aux parents, uniquement sur rendez-vous.

À partir de la deuxième confiscation, d'autres sanctions pourraient être prises par la direction.

5.4. Utilisation des technologies liées à Internet et aux réseaux sociaux

Les enseignants utilisent les technologies de l'information et de la communication afin de partager certains moments de la vie scolaire avec les familles. À cette fin, ils peuvent donner aux élèves l'accès à différents outils ou plateformes numériques tels que ClassDojo, Padlet ou Microsoft OneDrive. Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est pas exhaustive.

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.

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 et autres) :

- 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 ou de liaison avec des sites à caractère extrémiste ou 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 (par exemple, copie ou 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 et 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 critique/remarque négative (ou propos dénigrant) à l’égard de l’école, de son personnel, de ses élèves ou de ses parents sera susceptible d’une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre 6 du présent document.

En partenaires, les parents participent au contrôle de l’utilisation des différents outils numériques de leur(s) enfant(s).

En cas de désaccord ou de question, le dialogue direct avec l’équipe éducative est toujours privilégié.

5.5. Le droit à l’image

Nous vivons à une époque où les réseaux sociaux font partie du quotidien. À l’école, nous encourageons chacun — élèves, parents et membres de l’équipe éducative — à en faire un usage respectueux et bienveillant.

Toute publication en lien avec l’école doit préserver la vie privée de chacun. Aucune photo, vidéo ou information concernant un élève, un membre du personnel ou une activité scolaire ne peut être diffusée sans l’accord des personnes concernées. Les parents sont invités à faire preuve de respect et de discernement dans leur usage, y compris à titre privé, des réseaux sociaux, en veillant au respect du droit à l’image.

Toute photo ou vidéo réalisée dans le cadre scolaire est susceptible d’être publiée sur le site internet (blog de l’école), dans l’enceinte de l’école (classes, couloirs et affiches) ou dans le journal de l’école. L’accord écrit des parents sera systématiquement demandé au préalable.

L’Association des Parents assure, en partie, sa communication auprès des familles via la page Facebook « Association des Parents du Collège du Biéreau ». Lors de la publication de photos, elle veille à préserver l’anonymat des élèves en rendant leurs visages méconnaissables, notamment par floutage, masquage ou prise de vue de dos.

5.6. 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 est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite notre Délégué à la Protection des Données (DPO) et/ou la direction.

- **DPO** : Jérôme Guisse - j.guisse@basicplus.be
- **Direction** : Alan Boucquiaux - direction@collegedubiereau.be

5.7. 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 auprès du secrétariat de l'école (*cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992*).

Le Collège du Biéreau 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.

- **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 :

- Le Pouvoir Organisateur ;
- La direction ;
- Les membres du personnel ;
- Les élèves ;
- Les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant ;
- Les personnes physiques qui composent les associations telles que l'Association des Parents, le Comité des Fêtes, le Conseil de Participation ;
- Les bénévoles qui interviennent dans l'école (ou dans le cadre d'une activité scolaire liée à l'école et organisée par elle).

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.

Lors de certaines manifestations extra-scolaires (fête des enfants, soupers, spectacle de l'école, ...) où les enfants sont sous la seule responsabilité des parents, ceux-ci ne pourront invoquer un manque de surveillance de la part de l'école.

- **L'assurance « accidents »** couvre le solde des frais médicaux après intervention de la mutuelle et de certains forfaits pour des frais non-couverts par celle-ci (par exemple les lunettes), l'invalidité permanente ou le décès suite à un accident corporel survenu lors d'une activité scolaire et sur le chemin vers ou de l'école/du domicile.

Une assurance globale couvre également les bénévoles dans le cadre de l'aide apportée aux activités de l'école.

L'assurance scolaire n'intervient pas pour indemniser la perte, la dégradation ou le vol des objets personnels (*jouets, vêtements, bijoux et autres*).

6. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

6.1. Les sanctions

Toute négligence, tout manquement au travail, à la discipline ou aux points des différents règlements de l'école entraînent des sanctions.

L'école est en droit de sanctionner les transgressions commises par les enfants comme l'indiscipline et le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, le manque de soin du matériel scolaire, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le non-respect de toute personne, enfant et adulte.

Un système de sanctions est établi en fonction de la gravité des faits. Ces sanctions ont une finalité éducative et sont liées à la transgression :

Type de sanction :

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre de l'équipe éducative ou par la direction **sans communication** aux responsables de l'enfant ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre de l'équipe éducative ou par la direction **avec communication** aux responsables de l'enfant ;
- La **confiscation** temporaire ou définitive de l'objet direct ;
- **Réparation** : une réparation adéquate doit être imaginée de commun accord quand un élève a fait du tort à quelqu'un ou a abîmé ou détruit du matériel ;
- La **mise à l'écart** dans la cour de récréation ;
- La **mise à l'écart** du groupe classe : un enfant peut être mis momentanément (*quelques minutes, 1h, 2h, ½ jour, 1 jour*) à l'écart du groupe, voire intégré à un autre groupe quand il ne respecte pas ses engagements, quand la discussion n'est plus possible ou, dans l'urgence, pour éviter l'escalade et protéger les autres enfants, quand il adopte des comportements ne permettant pas à ses condisciples et à lui-même de pouvoir bénéficier d'un climat serein indispensable à l'acquisition des savoirs et des compétences
- Le travail supplémentaire le plus approprié

Sanctions plus conséquentes :

La direction convoque l'enfant et les parents quand la situation s'est gravement détériorée et prend les mesures qui s'imposent. En cas d'urgence, certaines sanctions peuvent être prises sans avoir, au préalable, contacté les parents.

- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ou pédagogique ;
- La non-participation à des activités de type culturel (excursion, voyage scolaire, ...) ;
- Exclusion provisoire (voir chapitre 5.6.2) ;
- Exclusion définitive (voir chapitre 5.6.3).

Toute sanction, même la plus simple, sera donnée avec discernement. Elle aura toujours pour objectif de rappeler les règles communes et de les faire respecter, de faire réfléchir l'enfant, quel que soit son âge, sur son comportement, la portée de ses actes, et les moyens de réparer sa faute ou son erreur.

6.2. L'exclusion provisoire

Celle-ci peut sanctionner, entre autres :

- la répétition d'un fait semblable à ceux sanctionnés par des retenues ;
- une sortie sans autorisation ;
- un acte d'indiscipline ou un comportement portant gravement atteinte à la communauté ou à ses personnes.

Selon la gravité ou la répétition des faits, les exclusions provisoires peuvent être portées à deux ou trois jours ; l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une année scolaire, excéder 12 demi-jours.

6.3. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (*article 1.7.9-4. du code*)

Sont, notamment, considérés comme tels :

- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- Tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou du voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamations.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un de ces faits visés. Toutefois, ceci n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS 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 PMS, 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 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 ci-dessus, 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.

Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires (*article 1.7.9-5 du code*).

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents sont invités à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit (*article 1.7.9-6 du code*).

Après avoir pris l'avis de l'équipe pédagogique, l'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à ses parents. Le Pouvoir Organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Lorsque le Pouvoir Organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours à son organe d'administration (*article 1.7.9-7 du code*).

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par les parents. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'organe d'administration statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ses parents, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école (*article 1.7.9-8 du code*).

Le Pouvoir Organisateur transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au SeGEC. Celui-ci ou une commission affiliée propose à l'élève et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un Pouvoir Organisateur qu'elle représente.

Dans les cas où le SeGEC ou la commission décentralisée estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, il entend à son tour l'élève et ses parents. Il informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte prise en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si le SeGEC ou sa commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des Pouvoirs Organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le Pouvoir Organisateur réintègre immédiatement l'élève.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre (*article 1.7.9-11 du code*).

7. DIVERS

Toutes les ventes ou appositions d'affiches au profit d'une association ou d'un groupe extérieur à l'école ne sont autorisées qu'après un accord préalable de la direction.

8. DISPOSITIONS FINALES

Ce règlement d'ordre intérieur est susceptible de s'adapter aux modifications légales qui surviendraient au cours d'une année scolaire. En conséquence, 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.