

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Adopté par le Conseil Communal en sa séance du 25 octobre 2007  
et adapté en ses séances des 24 juin 2008, 25 juin 2009, 24 juin 2010, 30 septembre 2013,  
25 juin 2018 et 30 septembre 2019.

## Table des matières

	Pages
Chapitre 1 <sup>er</sup> : Déclaration de principe :.....	4
Chapitre 2 : Définitions : .....	4
Chapitre 3 : Finalités de l'enseignement communal .....	5
Chapitre 4 : Inscription et admission des élèves.....	5
Chapitre 5 : Reconstitution des inscriptions .....	6
Chapitre 6 : Changement d'école.....	6
Chapitre 7 : Fréquentation des élèves soumis à l'obligation scolaire.....	7
Chapitre 8 : Absences.....	7
Chapitre 9 : Choix du cours de morale non confessionnelle, de religion et de philosophie et de citoyenneté.....	9
Chapitre 10 : Education physique, psychomotricité, et autres activités sportives.....	10
Chapitre 11 : Excursions scolaires, visites, spectacles,.....	10
Chapitre 12 : Classes de dépaysement.....	10
Chapitre 13 : Repas de midi.....	11
Chapitre 14 : Lieux réservés aux enfants durant l'accueil, les récréations, à la fin des cours.....	12
Chapitre 15 : Accueil extrascolaire.....	13
Chapitre 16 : Journal de classe de l'élève et carnet de communication.....	15
Chapitre 17 : Cadre disciplinaire.....	15
Chapitre 18 : Sanctions disciplinaires.....	16
Chapitre 19 : Sur le chemin de l'école .....	18
Chapitre 20 : Respect des personnes, de l'environnement.....	18
Chapitre 21 : Les assurances scolaires.....	20
Chapitre 22 : Effets personnels.....	21

Chapitre 23 : Des interdictions.....	21
Chapitre 24 : Centre de promotion à la santé et centre médico-social.....	21
Chapitre 25 : En cas d'urgence médicale.....	22
Chapitre 26 : Hygiène.....	22
Chapitre 27 : Participation aux frais.....	23
Chapitre 28 : Information aux parents.....	26
Chapitre 29 : Engagement des parents et recommandations .....	26
Chapitre 30 : Aspects pratiques, numéros de téléphone .....	27
Chapitre 31 :	
1° : Conseil de participation.....	30
2° : Droit à l'image .....	30
Chapitre 32 :	
1° : Disposition finale.....	30
Annexe 1 : Référence légale – Décret « Missions » du 24 juillet 1997.....	31-36
Annexe 2 : Accusé de réception .....	37
Annexe 3 : Justification d'absence.....	38

## Chapitre 1<sup>er</sup> : Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique ou morale. Dans la mesure de ses possibilités, l'école s'engage à mettre tout en oeuvre pour répondre aux besoins de chacun, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

L'école communale se veut une école citoyenne.

Elle veille à défendre, à faire respecter et à mettre en oeuvre les valeurs contenues dans le projet éducatif et à mettre en oeuvre le projet pédagogique approuvés par le Conseil Communal.

Education et formation ne peuvent se concevoir sans un cadre. Celui-ci fait l'objet du présent règlement d'ordre d'intérieur.

L'inscription dans les écoles communales de Frameries implique l'acceptation de ce règlement.

## Chapitre 2 : Définitions

### Equipe éducative :

Elle est composée de la direction, des enseignants, des éducateurs, des puéricultrices, des accueillantes et des différents partenaires de l'école (PMS, ACS,...)

### Enseignement maternel :

Enseignement dispensé à des enfants âgés, au 30 septembre, d'au moins 2 ans et 6 mois et qui ne suivent pas encore l'enseignement primaire.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant 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.

### Enseignement primaire :

Enseignement dispensé pendant 6 années d'études consécutives aux enfants qui atteignent l'âge de 6 ans dans l'année civile de leur entrée en 1<sup>ère</sup> année, sans préjudice des dérogations à l'obligation scolaire, et qui ne suivent pas encore l'enseignement secondaire.

Le Ministre peut autoriser un enfant à :

- fréquenter l'enseignement primaire pendant 8 années. Dans ce cas il peut, au cours de la 8<sup>e</sup> année, être admis en 6<sup>e</sup> primaire quelle que soit l'année où il se trouvait antérieurement ;
- fréquenter l'enseignement primaire pendant 9 années, dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée.

Tout élève a droit à un capital de 7 années scolaires dans l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française, avec une limite d'âge de 15 ans. Dès lors, un enfant qui a effectué son cursus scolaire en tout ou en partie ailleurs que dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, n'aura besoin d'une dérogation que si celui-ci effectue plus de 7 années dans l'enseignement primaire en Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### Accueil extra-scolaire :

L'accueil extrascolaire est un concept plus restreint que l'accueil durant le temps libre. Il vise les périodes avant et après l'école c'est-à-dire l'accueil du matin, l'accueil du soir et l'accueil du mercredi après-midi.

L'accueil extrascolaire poursuit entre autre quatre objectifs à savoir :

- L'épanouissement global des enfants par l'organisation d'activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes. Si l'école occupe une place importante dans la vie des enfants, il n'en reste pas moins qu'ils passent pratiquement autant de temps en dehors de celle-ci. L'enfant n'est pas réductible à l'élève, l'accueil ne doit donc pas être une reproduction de l'école après l'école.
- La cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents se rencontrant dans un même lieu.
- La facilitation et la consolidation de la vie familiale, notamment, en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.
- La qualité de l'accueil.

Chef d'établissement : Direction de l'école

### Chapitre 3 : Finalités de l'enseignement communal

Les finalités de l'enseignement communal et les valeurs qui y sont défendues sont définies dans le projet éducatif établi par le Pouvoir Organisateur. Les moyens pour atteindre les finalités précitées sont explicités dans le projet pédagogique.

### Chapitre 4 : Inscription et admission des élèves

Par l'inscription dans une école communale, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur de l'école et de l'accueil extra-scolaire, qui leurs sont remis lors de l'inscription.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera la circulaire.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable. (Investie de l'autorité parentale)

Changement d'adresse ou de composition de famille :

Il est obligatoire de signaler tout changement d'adresse ou tout changement de composition de famille (séparation, perte de la garde d'un enfant, ...) ainsi que tout changement de coordonnées téléphoniques ou de contact.

## Chapitre 5 : Reconduction des inscriptions

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

- 1° lorsque les parents informent la direction de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement scolaire ;
- 2° lorsque l'enfant n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
- 3° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

## Chapitre 6 : Changement d'école

Tout changement d'école en cours d'année (après le 15 septembre), pour quel que motif que ce soit, doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction : les formulaires obligatoires peuvent être obtenus à l'école où est inscrit l'élève.

Ainsi, en cas de changement de domicile (par exemple) impliquant un changement d'école après le 15 septembre, il convient de fournir une attestation de changement de domicile délivrée par l'administration communale et se présenter auprès de la direction afin d'obtenir les formulaires indispensables pour l'inscription dans la nouvelle école.

Le non-respect de cette procédure obligera la direction à signaler une absence injustifiée à l'inspection scolaire et empêchera une inscription dans l'école choisie.

## Chapitre 7 : Fréquentation des élèves soumis à l'obligation scolaire

Les élèves soumis à l'obligation scolaire sont les élèves de la section primaire et les enfants maintenus en 3<sup>ème</sup> maternelle. La présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Classes primaires	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 8h40 à 12h15 et de 13h40 à 15h30
	Mercredi	De 8h40 à 12h15
Classes maternelles	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 8h40 à 12h15 et de 13h40 à 15h20
	Mercredi	De 8h40 à 12h15

Les élèves ne peuvent se présenter à l'établissement que 15 minutes avant le début des cours du matin. En dehors de cette heure, ils ne sont pas assurés, sauf s'ils sont inscrits à l'accueil extra-scolaire (chapitre 15).

Pour les enfants qui rentrent chez eux sur le temps de midi, ils ne peuvent se présenter à l'établissement que 15 minutes avant le début des cours de l'après-midi.

Tout retard aussi minime qu'il soit devra être dûment motivé par écrit par les personnes investies de l'autorité parentale.

## Chapitre 8 : Absences

Les présences et absences sont relevées dans la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire en maternelle et dans le 1<sup>er</sup> quart d'heure en primaire.

L'absence de l'élève est notifiée par la voie la plus rapide.

Chaque absence, supérieure à 2 jours, doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle délivrée par un centre hospitalier ou une autorité publique ou un organisme reconnu. Cette pièce justificative devra être remise à la direction par l'intermédiaire du titulaire de classe au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard, le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.

L'école ne pourra pas accepter de certificat ou attestation remis avec retard.

Les seuls motifs d'absence reconnus officiellement comme valables sont les suivants :

- les absences motivées par l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- les absences motivées par la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation

- les absences motivées par le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- l'absence motivée par le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours
- l'absence motivée par le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour
- les absences motivées par un décès doivent être justifiées par une pièce justificative.
- les absences motivées par la participation d'élève reconnu comme sportif de haut niveau et espoir sportif <sup>1</sup> 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 la Ministre.  
La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide des deux documents suivants:
  - 1) l'attestation de la fédération sportive compétente
  - 2) une autorisation des parents.
- les exclusions provisoires (maximum 12 demi-journées) d'un élève de l'établissement.

Dans les autres cas, les motifs justifiant l'absence sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Rentrent dans cette catégorie les absences pour maladie non couvertes par un certificat médical mais justifiées par un mot des parents et acceptées par la direction.

Ces motifs seront appréciés sur base du document repris en annexe n°1 dûment complété et signé, et remis au directeur d'école dans un délai ne dépassant pas trois jours scolaires.

Les vacances anticipées ou prolongées, quelles qu'en soient les raisons ne constituent, en aucun cas, un motif d'absence et seront signalées à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Les absences qui ne sont pas prévues par les cas mentionnés ci-dessus doivent être considérées comme injustifiées.

En ce qui concerne les certificats médicaux, ils ne sont recevables que lorsqu'ils établissent le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date, sont des documents inappropriés pour justifier l'absence.

---

<sup>1</sup> Elève reconnu comme sportif de haut niveau et espoir sportif visé à l'article 12 du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.



A partir du 9<sup>ème</sup> ½ jour d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception, ou en main propre.

Au cours de cette entrevue, le chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires aux parents, à la personne investie de la puissance parentale ou qui assume la garde en fait de l'élève. Il propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

A défaut de présentation à ladite convocation et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou un médiateur scolaire. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention.

Selon la situation, en accord avec le directeur du CPMS, le chef d'établissement pourra par ailleurs solliciter une visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève. Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, vient l'étape du signalement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Service du contrôle de l'obligation scolaire.

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO - Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement au Service du contrôle de l'obligation scolaire, en précisant l'évolution positive ou négative par rapport au signalement précédent

Si vous avez réservé des repas, il faut avertir de l'absence de l'enfant avant 9h00.

Après une absence, l'enfant est tenu de remettre tous ses cours en ordre, le plus rapidement possible (un délai de 5 jours d'école maximum lui est accordé). Les personnes investies de l'autorité parentale qui voudraient obtenir les travaux à faire pendant les jours d'absence sont priés d'en faire la demande en journée auprès de la direction de l'école afin de pouvoir prévenir le(s) enseignant(s) concernés et de venir chercher les travaux auprès du titulaire à la fin des cours afin de ne pas déranger l'organisation de la classe et de l'accueil extra-scolaire.

## Chapitre 9 : Cours de morale non confessionnelle, de religion et de philosophie et de citoyenneté

Lors de l'inscription d'un élève, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur - conformément à l'article 8 de la loi dite du « Pacte scolaire » - ont la possibilité de choisir, par déclaration signée, entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il leur est par ailleurs loisible, conformément à l'arrêt de la Cour constitutionnelle du 12 mars 2015, de demander - sans motivation - la dispense de suivre l'un de ces cours.

Dans ce cas, l'élève se verra dispenser une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté, selon les modifications fixées par les circulaires.

## Chapitre 10 : Education physique, psychomotricité et autres activités sportives

L'éducation physique (gymnastique, natation quand l'activité est organisée, et autres activités sportives... ) est obligatoire en classes primaires, sauf avis médical contraire.

En effet, seules les dispenses pour raisons médicales peuvent être accordées.

Toute dispense unique doit être signalée par écrit.

Deux dispenses consécutives, même pour des raisons différentes, nécessiteront un certificat médical.

Pour ce cours, une tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire. Tout oubli abusif sera sanctionné. L'oubli ne dispense pas l'élève de pratiquer le cours de gymnastique.

Pour éviter tout problème, veuillez placer une mominette sur tous les vêtements de votre enfant.

Si un enfant est dispensé du cours de gymnastique et/ou de natation et/ou des activités sportives, pour raison médicale, il reste à l'école sous surveillance et ne peut retourner à son domicile.

En maternelle, des périodes de psychomotricité sont données.

## Chapitre 11 : Excursions, visites et spectacles organisés par l'Ecole

Les excursions, visites et spectacles qui seront proposés à votre enfant font partie intégrante du projet d'établissement et du programme scolaire et aident à soutenir les activités développées en classe.

Ces activités vous sont toujours proposées à prix coûtant et comportent, pour certaines, une participation financière de l'école ou de l'administration communale.

## Chapitre 12 : Classes de dépaysement

Des classes de mer, des classes vertes et des classes de neige sont organisées durant le parcours scolaire.

Afin que tous les enfants puissent y participer, les titulaires, sous couvert de la direction, vous proposent d'alléger la dépense en cotisant de façon régulière à une épargne spécifique. Nous vous invitons vivement à participer à cette épargne en donnant un ordre de virement mensuel permanent à votre banque (les renseignements pratiques vous seront communiqués par les enseignants).

Les classes de dépaysement font aussi partie intégrante de notre projet d'établissement.

La non-participation de votre enfant à de telles classes ne le dispense pas d'être présent à l'école durant le départ de ses camarades de classe. Ces absences devront être dûment justifiées.

## Chapitre 13 : Repas de midi

Deux formules sont proposées aux parents :

- L'enfant apporte son repas de la maison (NB : il est interdit de réchauffer un plat à l'école)
- L'enfant se rend au repas complet

Le repas de midi se prend à domicile ou dans le réfectoire ou dans un local prévu à cet effet.

Les enfants peuvent manger leurs tartines dans le réfectoire et consommer leurs propres boissons.

Nous conseillons aux enfants qui apportent leur nourriture de choisir une alimentation saine : tartines, fruits, produits laitiers, ...  
Évitons les « chips » et friandises à l'école.

Les élèves peuvent commander un repas chaud sur inscription. Les menus seront communiqués, via l'enseignant(e).

La procédure suivante doit être respectée :

- les menus seront proposés tous les mois pour le mois suivant
- les jours souhaités pour un repas seront indiqués sur le bon de réservation, comptabilisés pour un mois et remis à l'enseignante dès que la réservation est arrêtée ;
- le montant total des repas doit être payé pour un mois, sur le compte bancaire de l'école, avant le 10 de chaque mois.

Pour des raisons pédagogiques et éducatives, les élèves sont tenus de manger correctement la nourriture servie, sans gaspillage, dans le calme. Tout comme à la maison, nous exigeons des enfants un maintien décent, poli, une obéissance normale envers les personnes qui surveillent.

Les élèves qui en ont l'occasion, rentrent à la maison et respectent les heures du temps de midi.

Les parents sont tenus au courant de tout manquement grave à la politesse, à l'intégrité physique ou morale, à la sécurité de l'enfant envers lui-même, envers les adultes ou envers ses condisciples et des sanctions qui pourraient être prises.

Ainsi, un renvoi de la cantine (repas chauds ou tartines) de deux jours, une semaine ou plus voire définitif est prévu pour les élèves dont le comportement est indigne d'un réfectoire.

En cas d'exclusion de la cantine les parents seront prévenus par écrit du jour de l'exclusion. Le motif sera transmis au professeur après signature des parents.

Cette exclusion est prononcée par la direction de l'école et est communiquée, par écrit, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, dans un délai raisonnable, via le journal de classe.

La prise d'effet de cette exclusion ne peut être effective qu'à l'expiration d'un délai de 8 jours calendrier, sauf si celle-ci a été fixée de commun accord. Les jours d'exclusion sont des jours scolaires.

Si votre enfant est absent, il convient de prévenir l'école avant 9h00 afin de décommander son repas chaud. Dans le cas contraire, le repas ne pourra être remboursé.

En cas de retour exceptionnel au domicile le midi, tout enfant dînant habituellement à l'école doit être en possession d'un écrit des personnes investies de l'autorité parentale qu'il présentera avant son départ ou doit être repris dans la salle par une personne responsable.

## Chapitre 14 : Lieux réservés aux enfants durant l'accueil, les récréations et à la fin des cours

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement scolaire pendant les heures de cours, sans l'accord de l'enseignant et/ou du directeur, sans une autorisation écrite d'un représentant de l'autorité parentale qui dégage de ce fait toute responsabilité de la part de l'équipe éducative. Une attestation officielle sera remise à la direction dès le retour de l'élève.

Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. L'enfant respectera le cas échéant les différentes zones d'activités aménagées dans la cour de récréation de l'école. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation.

Une suspension des cours peut être décidée pour la participation des enseignants à une conférence pédagogique ou sur décision du Pouvoir Organisateur.

Dans ce cas, les parents en seront informés via le journal de classe au moins trois jours (le jour d'avertissement et le jour de la suspension non comptés) à l'avance.

## Chapitre 15 : Accueil extrascolaire

- Les lieux et horaires d'accueil

Chaque implantation scolaire communale de Frameries organise un accueil le matin et le soir pour l'ensemble des élèves scolarisés dans leur établissement.

<i>Groupe scolaire</i>	<i>Implantation</i>	<i>Section</i>	<i>Accueil du matin (7h00-8h30)</i>	<i>Accueil du soir (15h30-17h30)</i>	<i>Accueil du soir (17h30-18h00)</i>
<i>Groupe scolaire Calmette</i>	<i>Implantation Calmette</i> Place Calmette, 1 7080 Frameries	Maternelle	✓	✓	✓ (18h30)
		Primaire	✓	✓	✓ (18h30)
	<i>Implantation du Champ Perdu</i> Rue Pasteur Busé, 48 7080 La Bouverie	Maternelle	✓ (7h30)	✓	-
		Primaire	✓ (7h30)	✓	-
<i>Groupe scolaire de la Victoire</i>	<i>Implantation de la Victoire</i> Rue de la Victoire, 10 7080 Frameries	Maternelle	✓	✓	✓
		Primaire	✓	✓	✓
<i>Groupe scolaire de la Libération</i>	<i>Implantation de la Libération</i> Rue de la Libération, 65 7080 La Bouverie	Maternelle	✓	✓	✓
		Primaire	✓	✓	✓
	<i>Implantation Léo Collard</i> Rue de l'Industrie, 123 7080 La Bouverie	Maternelle	✓	✓	-
		Primaire	✓	✓	-
	<i>Implantation Léopold</i> Rue Léopold, 217 7080 La Bouverie	Maternelle	✓ (7h30)	✓	-
		Primaire	-	-	-
<i>Groupe scolaire d'Eugies</i>	<i>Implantation d'Eugies</i> Rue du Centre, 110 7080 Eugies	Maternelle	✓	✓	✓
		Primaire	✓	✓	✓
	<i>Implantation de Sars</i>	Maternelle	✓	✓	-

	Rue des Ecoles, 43A 7080 Sars-la- Bruyère	Primaire	✓	✓	-
	<u>Implantation Wauters</u> Avenue Joseph Wauters, 1 7080 Frameries	Maternelle	✓ (7h30)	✓	-
		Primaire	-	-	-

Les parents doivent respecter les heures de fin de l'accueil. En cas de circonstance exceptionnelle, les parents sont priés de prévenir l'éducateur de référence ou la responsable des garderies ; à savoir Mlle. Maryne Hugé au 065/61.12.90. En cas de non-respect répété, des mesures peuvent être prises par les directions des établissements.

*Au cas où les parents feraient reprendre leur(s) enfant(s) de la garderie par une tierce personne non-mentionnée sur la fiche d'inscription, ils doivent impérativement prévenir par écrit l'éducateur ou l'accueillant(e)s de ce changement, par souci de sécurité.*

- Les formalités d'inscription

Une fiche d'inscription et une fiche santé seront remis aux parents de chaque enfant. Ces fiches sont indispensables pour le bon encadrement de l'enfant, et pour tout contact avec son responsable en cas de problème. Ces fiches seront à remettre à l'enseignant(e) à la rentrée scolaire dûment complétées et signées.

Nous vous demandons de signaler tout changement (adresse, numéro de téléphone, ...) en cours de l'année scolaire.

Remarque : L'inscription n'est effective qu'à partir du moment où vous êtes administrativement en ordre.

Pour information, un règlement d'ordre intérieur spécifique à l'accueil extrascolaire est distribué lors de chaque rentrée scolaire.

## Chapitre 16 : Journal de classe de l'élève et carnet de communication

Au niveau primaire, l'élève tient le journal de classe où il inscrit journalièrement, sous le contrôle des enseignants et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont signifiées. Le journal de classe est aussi le lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève. Ceux-ci sont invités à le signer chaque jour.

Au niveau maternel ce lien se présentera sous la forme d'un carnet de communication.

## Chapitre 17 : Cadre disciplinaire

L'article 1384 alinéa 2 du code civil précise que " les pères et mères sont responsables des dommages causés par leur enfant mineur ".

L'élève est soumis à l'autorité de l'équipe éducative durant les activités organisées par l'école à l'intérieur et aux abords immédiats de l'école et lors des activités extérieures organisées par celle-ci.

Aucune agressivité verbale ou physique n'est admise. Nous attachons beaucoup d'importance sur le respect mutuel, la politesse que ce soit entre élèves ou envers les membres de l'équipe éducative, le personnel d'entretien et les personnes investies de l'autorité parentale.

Dans les locaux et les couloirs, on se déplace calmement **et** en silence. Chacun respecte les horaires. Pour rentrer ou sortir de récréation, on se déplace en rang.

Il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie (sauf autorisation expresse de la Direction) un GSM, une tablette, une console de jeu, ...

A l'école, toute tenue et le couvre-chef à caractère idéologique, politique et religieuse sont interdits dans l'enceinte de l'école et lors de toute activité extérieure organisée par l'école et ce, afin de garantir la neutralité.

Une attention particulière est accordée à l'environnement : afin de garder une école propre, les élèves déposent leurs déchets dans les poubelles. En fin de journée, chacun se charge de vérifier l'état des lieux.

L'élève qui se rend coupable de dégradation ou de vol sera puni. Un tel comportement engagera directement la responsabilité des parents ou des personnes investies de l'autorité sur l'enfant et les conduira à devoir payer les dommages financiers éventuels. Dans ce contexte, il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile familiale.

## Chapitre 18 : Sanctions disciplinaires

De manière générale, toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Les sanctions sont de divers types :

L'avertissement ou le rappel à l'ordre, noté au journal de classe sera signé pour le lendemain par les parents. Il est prononcé par le directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation.

La direction de l'école peut convoquer préalablement les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale, pour rechercher une solution dans l'intérêt de l'élève.

Sanction : si un élève se voit sanctionné par un enseignant, un surveillant ou la direction, cette sanction ne pourra en aucun cas être remise en cause.

« Faits graves commis par un élève :

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 de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 oeuvre de discriminations positives.



L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.»

La décision de l'exclusion définitive ou provisoire est prise par le Collège Communal après avis de la direction, de l'équipe éducative (enseignants, surveillants et P.M.S).

La décision sera communiquée par écrit aux personnes investies de l'autorité parentale ainsi que les éventuelles modalités de recours.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'exclusion provisoire ou définitive est prononcée par le Collège communal après avis de la direction, de l'équipe éducative (enseignants, surveillants et P.M.S).

Préalablement à toute exclusion définitive, le pouvoir organisateur invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception, afin de leur exposer les faits et de les entendre. La convocation comprendra un exposé des faits et indiquera que la procédure engagée peut conduire à l'exclusion définitive.

Le pouvoir organisateur tient à la disposition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale qui en fait la demande, les pièces constitutives du dossier préalablement à l'audition.

Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal d'audition est signé par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale et par le chef d'établissement. Le refus de signature du procès-verbal n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion.

L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

La décision sera communiquée par écrit aux personnes investies de l'autorité parentale ainsi que les éventuelles modalités de recours.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Important :

Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien !

Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide, soit de la direction, soit de l'enseignant, du témoin éventuel de l'incident, etc...

## Chapitre 19 : Sur le chemin de l'école

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour au domicile.

Lorsqu'il utilise un service de transport scolaire, il est considéré comme suivant le trajet le plus direct.

La discipline dans les cars scolaires ou dans le bus Tec est réglée par arrêté royal dont voici l'essentiel: " Les élèves doivent obéissance au chauffeur et au personnel de convoiement ; ils doivent obligatoirement être assis et ne peuvent se déplacer dans le car, ceci pour éviter tout accident en cas de freinage. En cas de désobéissance, leur responsabilité et celle de leurs parents sont engagées. "

Le transport scolaire est, quant à lui, organisé par le M.E.T.

Le rôle de l'école se limite à celui d'intermédiaire dans la transmission des documents.

Attention : on peut utiliser le transport scolaire organisé par le MET à condition de fréquenter l'école « du libre choix » la plus proche de son domicile.

Les personnes investies de l'autorité parentale ou les personnes responsables de l'enfant sont tenues d'accompagner celui-ci chaque matin à l'arrêt et d'attendre avec lui l'arrivée du transport.

En fin de journée, ils l'y attendront également.

## Chapitre 20 : Respect des personnes et de l'environnement

Le respect mutuel entre les élèves, les enseignants, l'équipe éducative, le personnel auxiliaire, et les parents est demandé.

Chacun veillera à avoir une bonne hygiène, une bonne présentation et à assurer une parfaite sécurité vis-à-vis des autres.

En toutes circonstances, l'élève aura une tenue décente, une attitude et un langage corrects dépourvus de propos déplacés, grossiers ou irrespectueux.

Les parents veilleront à la ponctualité de l'élève au début des cours et à l'être également à la fin des cours ou de l'accueil extra-scolaire.

L'élève respectera le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école.

Les élèves seront tenus pour responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier.

Leurs parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations

Compte tenu des valeurs développées dans le projet éducatif du P.O, tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi en dehors de l'établissement peuvent être sanctionnés.

A ce sujet, une attention toute particulière est portée sur les réseaux sociaux. Toute communication à l'encontre de l'école ou d'un de ses représentants peut être sanctionnée par le Pouvoir Organisateur sous forme de sanction, qui peut aller jusqu'à l'exclusion de l'élève.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte et déprédation d'objets des élèves.

Aucun élève, aucun enseignant et aucun parent ne pourra fumer à l'intérieur de l'établissement scolaire.

Aucun objet dangereux (canifs, allumettes, ...) ne pourra être introduit dans l'école par les élèves.

Le commerce de quelle que nature que ce soit n'est autorisé à l'intérieur de l'école que moyennant une autorisation expresse du Pouvoir Organisateur.

Chacun veillera à la qualité de l'environnement en respectant le matériel mis à sa disposition, en veillant à ne pas laisser traîner des papiers ou autres déchets à terre et en triant ses déchets.

La remise en ordre des locaux sera effectuée chaque jour par les élèves avant de quitter le local à la fin des cours.

L'attention est expressément attirée sur le fait que les parents, les personnes investies de l'autorité sur l'enfant, ou toute autre personne amenée à accéder dans l'enceinte de l'école à quelque occasion que ce soit (fête scolaire, marché de Noël, portes ouvertes,...) est tenue de se conformer aux règles de respect et de dignité édictées par le présent règlement.

Une attitude polie et respectueuse tant à l'égard des personnes que des infrastructures et du matériel est exigée. De même, toute agressivité verbale ou physique est à proscrire. Les parents et les personnes investies de l'autorité sur l'enfant s'engagent expressément à adopter un comportement en conformité avec ce règlement et se portent garants de ce que les personnes tierces qu'ils introduisent dans l'école le respectent également. A défaut, ils s'exposent à être tenus personnellement responsables des dommages qui pourraient en découler, qu'ils soient d'ordre matériel ou moral.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où une personne présente dans l'enceinte de l'école adopterait une attitude indigne ou irrespectueuse, elle serait susceptible d'être immédiatement exclue du bâtiment, sur simple décision de la direction et/ou du Pouvoir Organisateur. Ces derniers se réservent également le droit de refuser ou de limiter l'accès aux établissements scolaires aux personnes ayant manifesté un comportement agressif, insultant ou irrespectueux.

Les règles de respect et de dignité sont également valables aux abords des écoles, notamment lors de l'entrée des classes le matin ou à la sortie des classes, et s'adressent aux parents, personnes investies de l'autorité sur l'enfant et à toutes les personnes autorisées à venir conduire ou rechercher des enfants.

## Chapitre 21 : Les assurances scolaires

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais (soit le jour même ou au plus tard le 1er jour d'école suivant l'accident) à la direction de l'école, ou à l'enseignant titulaire de l'élève.

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par l'Administration Communale de Frameries auprès d'une compagnie d'assurance, comportent essentiellement deux volets :  
l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

L'assurance responsabilité civile couvre, dans les limites du contrat, les 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 département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires ;
- Le chef d'établissement ;
- Les membres du personnel ;
- Les élèves ;
- Les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde en fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.

Par tiers, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que le Ministère de la Communauté Française.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Il garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- déclarer l'accident à leur mutuelle ;
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques... obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
- communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

## Chapitre 22 : Effets personnels

Les élèves, aidés si nécessaire par leurs parents ou par la personne responsable, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement.

Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves. Ils sont tenus personnellement responsables de leur matériel. Il est de leur intérêt de ne jamais abandonner un cartable, un sac ou un vêtement où que ce soit. Il est également demandé de n'apporter à l'école ni argent, ni objets de valeur, ni objets dangereux, ni bijoux, ni piercing, ni MP3, GSM, objets de valeurs.

La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte ou le vol causé aux objets personnels.

## Chapitre 23 : Des interdictions

Tant dans l'enceinte de l'école, que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du directeur (affichages, rassemblements... ) et du PO. Les pétitions sont strictement interdites.

## Chapitre 24 : Centre de promotion à la santé et Centre médico-social

Le Centre Psycho Médico-Social provincial et le Service Promotion de la Santé à l'Ecole participent également à la mission éducative de l'école.

Pour tout problème de santé ou d'orientation, pour conseiller parents et enfants, nos établissements sont assistés par le service de promotion de la santé et le centre psycho médico-social provincial.

Le centre PSE s'occupe de la santé de l'élève.

Un dossier médical suit l'élève durant sa scolarité obligatoire.

Les coordonnées des membres des équipes de médecine scolaire sont mentionnées à l'article 30.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève peuvent s'opposer au fait que le bilan de santé soit réalisé par le service ou le centre mentionné ci-dessus.

Dans ce cas, ils sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service agréé ou par un autre centre, et ce, conformément au décret du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école.

Les enfants malades, qu'ils soient contagieux ou non, ne peuvent pas venir à l'école, ils doivent rester à la maison.

Tout traitement par médication devant obligatoirement être suivi en classe fera l'objet d'une prescription, rédigée par un médecin, spécifiant la posologie à administrer.

En cas de traitement lourd (diabète, épilepsie, ....), les parents doivent solliciter une rencontre avec l'enseignant(e) de l'enfant et le centre PSE.

## Chapitre 25 : En cas d'urgence médicale ou d'accident

Les responsables de l'école (direction, enseignants) sont habilités à prendre les premières mesures qu'ils jugent urgentes.

Ils contactent, par la suite, les parents pour les prévenir de la situation afin de prendre les mesures nécessaires.

Il est par conséquent obligatoire, comme demandé, à l'article 2, que la direction de l'école soit bien en possession des numéros de téléphone actualisés de votre domicile, de vos lieux de travail, des grands-parents, de votre GSM,.....

## Chapitre 26 : Hygiène

Tout enfant porteur de lentes ou de poux peut être écarté de l'école à l'initiative du Service de promotion de la santé à l'école.

Celui-ci ne pourra réintégrer l'établissement qu'après la disparition complète des parasites et remise à la direction d'une attestation retirée auprès du service de promotion à la santé ayant constaté la pédiculose.

Cependant, afin d'éviter de telles mesures d'écartement, d'éviter toute contamination et épidémie, il convient de signaler à la direction la présence de tout parasite découvert ; ceci permettra d'informer les parents des élèves de la classe concernée de la vigilance

et du traitement à appliquer. Des conseils peuvent être obtenus en contactant le centre de promotion à la santé.

## Chapitre 27 : Participation aux frais

Voir annexe 1 : Articles 100 à 102 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019

### En maternelles :

Les mesures réglementaires en matière de gratuité scolaire s'appliqueront progressivement, un phasage peut être synthétisé de la manière suivante :

	M1	M2	M3
2019-2020	x		
2020-2021	x	x	
2021-2022	x	x	x

Durant cette période transitoire, les écoles restent susceptibles, après concertation au sein de l'équipe éducative, de remettre aux parents des élèves de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelles, une liste de matériel. Cette liste tient compte du matériel demandé les années précédentes et indique l'usage qui en sera fait.

Types de frais	Précisions
Les frais de piscine :	Frais calculés au prix coutant couvrant uniquement l'accès à la piscine et les déplacements y afférents. 1 euro
Les frais liés aux activités scolaires, culturelles et sportives - sauf piscine	Plafond de 45 euros maximum par élève du niveau maternel et par année scolaire. Ce montant sera indexé annuellement
Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s)	Plafond de 100 euros maximum par élève du niveau maternel. Ce montant sera indexé annuellement. Cette somme est fixée pour la durée totale de la scolarité maternelle d'un élève.

La fourniture des langes, des mouchoirs et lingettes reste de la prérogative des parents. Les collations éventuelles et les repas sont également à charge de ceux-ci.

### En primaire :

Sur base du décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié, dans l'enseignement primaire, en référence à la définition des frais scolaires, seuls les 3 types de frais suivants peuvent être demandés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés => 1 euro ;
- les droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement.
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement.

Le coût des séjours seront plafonnés de la façon suivante :

- P1/P2 : jusqu'à 100€
- Classes vertes : jusqu'à 200€ à partir de la P3
- Classes de mer : jusqu'à 250€ à partir de la P3
- Classes de neige : jusqu'à 450€ à partir de le P5

Un échelonnement des paiements est toujours possible.

Lorsque vous confiez de l'argent à votre enfant, faites-le toujours par le biais d'une enveloppe collée et indiquez le nom de l'enfant, le montant ainsi que le motif du paiement.

Tout retard de paiements fera l'objet de rappels écrits adressés aux personnes investies de l'autorité parentale et pourra être suivi d'une annulation des services proposés.

## Chapitre 28 : Informations aux parents

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant par le biais notamment du bulletin, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et des dates de réunions, des congés...

Le directeur peut être amené à inviter les parents à se présenter à l'école.



En cas de besoin, les jours d'ouverture de l'école, vos appels téléphoniques sont toujours reçus à la direction.

Vous trouverez donc toujours une oreille attentive.

Le directeur et les enseignants veillent à être à l'écoute des parents.

Tout entretien avec un titulaire avant ou après les cours doit être programmé.

Prendre rendez-vous est nécessaire, car sans rendez-vous, il y a beaucoup de chances pour que l'on ne puisse vous recevoir.

Des enseignants sont présents 15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours.

Ces enseignants ont un rôle important de surveillance et/ou d'accueil des enfants et ils ne pourront, par conséquent être à votre écoute.

Merci aux parents de bien comprendre l'enjeu de cette présence.

## Chapitre 29 : Engagement des parents et recommandations

L'enfant pourra être accompagné jusqu'à l'entrée de l'école uniquement, et selon l'organisation interne mise en place par la direction.

Il est donc demandé aux parents de ne pas accéder sans raison dans la cour de récréation, dans les couloirs et locaux des classes, que ce soit avant les cours, pendant les cours ou après ceux-ci et de se conformer à cet égard aux injonctions de la direction.

Il est strictement interdit :

- à quiconque de fumer dans l'enceinte de l'école.
- à quiconque de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie.

Les dispositions spécifiques relatives au stationnement des voitures aux abords de l'école seront respectées. Tout stationnement dans la cour de l'école est strictement interdit.

Une entrevue avec les enseignants ou avec la direction pourra être organisée après les heures de classe uniquement, sur simple demande et à la meilleure convenance des parties.

Il est recommandé aux parents de participer activement aux réunions qui sont prévues à leur intention par l'équipe éducative.

Un partenariat " équipe éducative/parents " ne pourra être bénéfique pour l'enfant que par le respect des droits et des devoirs de chacun.

Une bonne communication, empreinte de respect, est primordiale, afin d'assurer une action éducative fructueuse. Les parents veilleront en priorité à consulter quotidiennement le journal de classe de l'enfant ou son carnet de communication.

## Chapitre 30 : Aspects pratiques

### ■ Groupe Scolaire de Calmette.



Directrice : Mme Nathalie DURY  
Place Calmette, 1  
7080 Frameries.

☎ : 065/66.51.71 -

email : [ecole.calmette@frameries.be](mailto:ecole.calmette@frameries.be)

Maternel

Place Calmette, 1

+ implantation du Champ  
Perdu  
rue Pasteur Busé, 48

Primaire

Place Calmette, 1

+ implantation du Champ  
Perdu  
rue Pasteur Busé, 48

■ Groupe Scolaire de La Victoire.

Maternel

Primaire



Rue de la Victoire, 10

Rue de la Victoire, 10

Directrice : Mme Rosanna IAFOLLA

Rue de la Victoire, 10  
7080 Frameries.

☎ : 065/67.27.02 -

email : [ecole.victoire@frameries.be](mailto:ecole.victoire@frameries.be)

■ Groupe Scolaire de La Libération

Maternel

Primaire



Rue de La Libération, 65

Rue de La Libération, 65

+ implantation Collard  
Rue de l'Usine, 127

+ implantation Collard  
Rue de l'Industrie, 123

+ implantation Léopold  
Rue Léopold, 217

Directrice : Mme Géraldine BERIOT

Rue de La Libération, 65  
7080 Frameries.

☎ : 065/67.16.78 -

email : [ecole.liberation@frameries.be](mailto:ecole.liberation@frameries.be)

■ Groupe Scolaire d'Eugies



Maternel

Rue du Centre, 110

+ implantation de Sars  
Rue des Ecoles, 43A

+ implantation Wauters  
Avenue J. Wauters, 1


Primaire

Rue du Centre, 110

+ implantation de Sars  
Rue des Ecoles, 43A

Directrice : Mme Jocelyne CORNEZ

Rue du Centre, 110  
7080 Frameries.

 : 065/66.71.50

email : [ecole.centre@frameries.be](mailto:ecole.centre@frameries.be)

Centre de promotion à la santé

Rue Dufrane Friart, 2

7080 frameries

065/67.24.96

e.mail : [pse.frameries@skynet.be](mailto:pse.frameries@skynet.be)

Son personnel :

Médecin : **Dr Diana Omer**

Infirmière : Sophie Jonas

Centre médico-social

Situé à la Résidence Robersart

Rue de la Grande Triperie, 21

7000 Mons

065/39.41.70

## Chapitre 31 : Divers

### 1° Conseil de participation

Le conseil de participation a pour mission essentielle d'émettre un avis sur le projet d'établissement et d'évaluer sa mise en oeuvre.

Il est composé de membres représentant les personnes investies de l'autorité parentale, les enseignants, le pouvoir organisateur et l'environnement de l'école.

### 2° Droit à l'image

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

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son 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 d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au Pouvoir Organisateur.

Aucune photo ni vidéo des élèves et équipe éducative ne peut être diffusée sans l'accord des personnes concernées.

## Chapitre 32 : Dispositions finales

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que les parents, le tuteur ou la personne responsable de cet élève sont sensés 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 la Communauté française, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas non prévus dans ce présent règlement seront examinés en concertation par l'équipe éducative et seront soumis pour décision au Pouvoir Organisateur.

**Articles 100 à 102 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019**

**Article 100. - § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.**

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

**Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.**

**§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.**

**Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21**

juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

**1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;**

**2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;**

**3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.**

**Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.**

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

**§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :**

**1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;**

**2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;**

**3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;**

**4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;**

**5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet**



**d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.**

**Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.**

**Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.**

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

**1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.**

**§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.**

**Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.**

**Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.**

**Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.**

**Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.**

**§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais**

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

**Article 101. - § 1er** Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

**§ 2.** Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit et la quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

**Article 102. - § 1er.** Lorsqu'il constate une violation aux articles 100 et 101, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

**Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.**

**A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5%.**

**§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 100 et 101 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.**

**Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les Services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.**

**Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.**

Accusé de réception :

Nom de l'enfant : .....

Prénoms : .....

Par la présente, les parents et les personnes investies de l'autorité sur l'enfant s'engagent expressément à respecter les dispositions du présent règlement, et en particulier les dispositions relatives au respect édictées par l'article 18. Ils s'y engagent personnellement par la signature apposée sur le formulaire de prise de connaissance et d'acceptation.

Il est rappelé que la direction et/ou le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'interdire ou de limiter l'accès à l'établissement scolaire à toute personne qui adopterait ou aurait adopté une attitude agressive, physiquement ou verbalement, irrespectueuse, indigne ou non conforme au présent règlement, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement ou aux abords de celui-ci.

(Mention obligatoire « lu et approuvé ») : .....

Nom et prénom du parent ou du tuteur légal : .....

Le : .....Signature : .....

Merci de compléter en indiquant la mention obligatoire « Lu et approuvé », de dater et signer.

Groupes scolaires Communaux de Frameries

La Victoire :	☎ 065/67.27.02	✉ ecole.victoire@frameries.be
Eugies :	☎ 065/66.71.50	✉ ecole.centre@frameries.be
La Libération :	☎ 065/67.16.78	✉ ecole.libération@frameries.be
Calmette :	☎ 065/66.51.71	✉ ecole.calmette@frameries.be

## Justification d'absence

Nom, Prénom de l'enfant : .....

Classe : .....

Date d'absence : le .....  
du.....au.....

Motif de l'absence (à cocher) référence légale : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998 relatif à la fréquentation scolaire.

- Maladie de l'enfant (m) ex : médecin, dentiste, .....  
(certificat médical obligatoire pour une absence de plus de deux jours)
- Décès dans la famille (d)  
(Attestation obligatoire)
- Autre motif (à préciser) (ex : excusé ou O : illégal après avis de la Direction)

.....  
.....  
.....

Signature des parents

Avis de la Direction (concernant « autre motif »)

- Favorable (e)  
 Défavorable (o)

Justification : .....

.....

Signature de la Direction,

*N.B. : les motifs « raisons familiales » ou « convenances personnelles » ne sont pas des motifs réputés valables. Ces absences sont considérées comme absences non motivées et renseignées comme telles à l'inspection cantonale et à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – Service du Contrôle de l'obligation scolaire*