



# Règlement d'Ordre Intérieur

## Ecole communale de Seneffe « Les Marronniers »

---

### **I. Préliminaire**

L'inscription d'un enfant à l'école communale de Seneffe suppose l'adhésion au présent règlement d'ordre intérieur par la ou les personnes responsables (père, mère, tuteur légal). Une copie est transmise à chaque famille en début d'année ou lors de l'inscription afin qu'elle soit lue et signée pour approbation.

Ce règlement recherche uniquement à fixer des règles pour faciliter les relations entre les enfants, les parents et les enseignants. Les parents sont les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s).

### **II. Déclaration de principe**

- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.
- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
- Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.
- Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

### **III. Surveillance et responsabilités**

Tout élève régulièrement inscrit est confié à la responsabilité de l'Equipe éducative dès son arrivée à l'école et jusqu'à son départ, sauf lorsqu'une personne responsable l'accompagne sur la cour.

Par Equipe éducative, il faut entendre le corps enseignant en général (titulaires, maîtres spéciaux, directeur), la préposée à la sécurité aux abords de l'école, les surveillantes et les animatrices de l'accueil extrascolaire (ASBL Pirouline).

Les surveillances du matin et du soir sont assurées par les animatrices et par les enseignants. (Voir aussi « Horaires des garderies »).

Les surveillances de midi sont gratuites et assurées par le personnel désigné ; deux responsables minimum.

Il est à noter que les élèves qui quittent l'école pour dîner à domicile doivent revenir au plus tard à 13h, soit cinq minutes avec la reprise des cours, et sont à nouveau sous notre responsabilité dès leur retour dans la cour.

#### **IV. Entrées et sorties**

- **La présence des enfants est obligatoire, du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.**
- Toute arrivée tardive fera l'objet d'une note signée d'une personne responsable de l'enfant. A défaut, le retard sera signalé à la personne responsable via le journal de classe dans un premier temps, par courrier en cas d'absence de réponse.
- Toute arrivée en cours de journée devra se présenter au bureau de la direction. Si, celle-ci ne répond pas, il faudra s'adresser à l'équipe maternelle.
- **Sauf autorisation de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.**
- Lors des sorties en fin de journée, un rang est organisé jusqu'à la grille.
- La traversée de la rue devant l'école est sécurisée par l'agent habilité avant et après les cours.
- Les parents qui reprennent leur(s) enfant(s) à l'heure de la sortie attendront donc l'ouverture des grilles et le passage du rang pour reprendre leur(s) enfant(s).
- Seuls, les enfants munis de la carte de sortie pourront quitter l'école sans être repris par une personne responsable. Dès leur départ de l'établissement, les enfants ne seront plus sous la responsabilité de l'école.
- Si pour une raison médicale, d'organisation familiale ou tout autre motif légitime un enfant devait quitter l'école avant la fin des cours, nous souhaitons qu'il soit repris par une personne responsable. **Nous devons en être avertis par écrit.**

#### **V. Fréquentation scolaire et absence**

- Toute absence doit être légalement justifiée.
- Absence d'un jour : justification écrite et signée par le responsable de l'enfant (de préférence sur papier libre, hors du journal de classe).
- Absence de plus d'un jour : certificat médical.
- Un certificat ou une excuse écrite ne sont toutefois valables que s'ils sont datés et si le motif invoqué est réel et légitime.
- Toute maladie contagieuse est signalée au plus vite.
- Tout départ avant la fin des cours et toute arrivée tardive font également l'objet d'une notification manuscrite.
- Exemptions particulières (éducation physique, natation) :
  - a. Pour dispense : certificat médical
  - b. Pour exemption occasionnelle et justifiée : demande écrite.
- **Une dispense n'est pas une absence** : tout élève dispensé ou excusé doit être présent à l'école (en vertu de la loi sur l'obligation scolaire).
- Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse
- Toute absence non justifiée de plus de 9 jours ½ par mois fera l'objet d'une dénonciation auprès de la DGEO.

#### **VI. Activités scolaires**

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

## **VII. Assurances – Accidents**

L'école communale de Seneffe est couverte par la compagnie d'assurance Ethias Assurance sous le n° de contrat 45234115 pour tout accident survenant à l'un de ses élèves pendant le temps scolaire (précisé à l'horaire) ainsi que durant les excursions et activités extérieures (en ce compris les classes de dépaysement).

- Lors d'un accident scolaire, les parents (ou responsables légaux) sont tenus de se conformer aux directives jointes au formulaire de déclaration.
- Dans tous les cas, celui-ci sera complété dans les 48 heures.

La compagnie d'assurance avis ses ayants droit de ce qui suit :

### **AVIS AUX PARENTS – TRES IMPORTANT :**

La compagnie d'assurances se réserve toujours le droit d'accepter ou de refuser d'intervenir dans un sinistre. De toute façon, il est obligatoire pour qu'une intervention soit envisagée que vous nous adressiez le formulaire remis par l'école dûment complété et signé, en vous conformant scrupuleusement aux formalités définies ci-après :

- Vous réglez vous-mêmes les notes de frais qui vous sont présentées par le médecin, la clinique, le pharmacien, ...
- Vous soumettez ces notes à la mutuelle et vous lui demandez de remplir la partie prévue du document.
- Si vous n'avez pas de mutuelle ou si celle-ci refuse d'intervenir, veuillez contacter la compagnie d'assurance.

Enfin, pour les frais repris à la partie (3), il est nécessaire de joindre les PIECES JUSTIFICATIVES ORIGINALES (pas de photocopies).

## **VIII. Obligations administratives**

- Signaler tout changement intéressant la tenue du dossier de l'élève (déménagement, composition du ménage, nouveau numéro de téléphone, etc.).
- Les changements de responsabilité légale, de garde et de situation familiale en général doivent être signalés à la Direction. Tout document utile sera présenté pour photocopie et archive. En aucune manière ces documents ne seront divulgués en dehors des obligations légales et des besoins du service, sauf consentement explicite de la ou des personnes responsables.

## **IX. Communication : journal de classe, cahier ou farde de communication**

En maternelle, les communications se font au moyen d'un cahier ou d'une farde.

En primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs :

- Il s'agit d'un document officiel !
- Il constitue un lien entre l'école et la famille. Il est souhaitable de le consulter quotidiennement et de veiller à ce qu'il soit tenu avec la plus grande rigueur et le plus grand soin.
- Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.
- En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.
- La carte de sortie y sera annexée.

## **X. Comportement**

- L'élève doit obéissance et respect au personnel. Partout et à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct.
- D'autre part, il ne peut porter atteinte à l'intégrité physique, psychique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple.
- Il est également tenu de respecter tout ce qui est mis à disposition (matériel, mobilier, locaux, ...)

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.
- respecter l'ordre et la propreté
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :
  - o en étant présent à l'école
  - o en étudiant ses leçons
  - o en rendant les documents signés par les parents
  - o en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes de l'école.
- Des sanctions légales sont prévues en cas d'infraction :
  - a) La réprimande
  - b) L'obligation de réparer le tort causé (dans la mesure des possibilités de l'élève et du bon sens)
  - c) Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe
  - d) Un travail écrit utile
  - e) Une retenue surveillée
  - f) L'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Par conviction et principe, nous nous conformons aux règles édictées dans les établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles (dont références : A.Gt 12-01-1999 ; M.B. 24-03-1999).

Le texte encadré ci-dessous en reprend l'essentiel. Il vous est disponible sur simple demande.

Il est bon de noter que, de prime abord, nous – en tant qu'Equipe éducative – veillons à ce qu'aucune sanction n'aille plus loin que la réprimande et la réparation immédiate du tort causé. Nous favorisons toujours la discussion constructive – et, partant, éducative – plutôt que la punition exogène. Mais un règlement se doit de prévoir certaines exceptions comme une école se doit de protéger tous et chacun de ses participants.

Article 5. - Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Article 6. - Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences. Dans chaque établissement et pour chacun des niveaux d'enseignement, le bulletin est conçu de telle sorte que les élèves, les parents et les enseignants distinguent sans ambiguïté d'une part l'évaluation des compétences disciplinaires et transversales et d'autre part l'évaluation du comportement social et personnel établissant ainsi une séparation nette entre ces deux ordres d'exigence scolaire.

Article 7. - Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Article 8. - Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le chef d'établissement ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé à l'article 9.

Article 9. - Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1<sup>o</sup> le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur;

2<sup>o</sup> la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel;

3<sup>o</sup> l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel;

4<sup>o</sup> l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret;

5<sup>o</sup> l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret. Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administrateur de l'internat où l'élève est inscrit. En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Article 11. - Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Article 12. - Les sanctions prévues à l'article 9, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup>, sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame. Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Article 13. - Les tâches supplémentaires visées aux articles 11 et 12 et, en particulier, celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

### Faits graves commis par un élève. (Extrait de la Circulaire N°2513 du 23/10/2008)

Les dispositions suivantes doivent être insérées dans le règlement d'ordre intérieur de tous les établissements scolaires :  
« 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 œuvre 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. »

## **XI. Education physique**

- Equipement : un short, un T-shirt, des chaussures de sport pour la gymnastique ; un maillot de bain, un bonnet et un essuie pour la piscine.
- L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte et dégradation d'objets personnels ou de valeur (montre, bijoux, ...).

## XII. Vacances et congés

Année scolaire 2016-2017	
Rentrée scolaire	jeudi 1 <sup>er</sup> septembre 2016
Fête de la Communauté française	mardi 27 septembre 2016
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 31 octobre 2016 au vendredi 4 novembre 2016
Commémoration du 11 novembre	vendredi 11 novembre 2016
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 26 décembre 2016 au vendredi 6 janvier 2017
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 27 février 2017 au vendredi 3 mars 2017
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 3 avril 2017 au vendredi 14 avril 2017
Lundi de Pâques	lundi 17 avril 2017
Fête du 1 <sup>er</sup> mai	lundi 1 <sup>er</sup> mai 2017
Congé de l'Ascension	jeudi 25 mai 2017
Lundi de Pentecôte	lundi 5 juin 2017
Les vacances d'été débutent le	1 <sup>er</sup> juillet 2017

## XIII. Activités extérieures

- Excursions, visites, sorties culturelles

Ces activités s'inscrivent dans le travail de la classe. Aussi veillons-nous à ce qu'elles n'occasionnent pas de frais excessifs. La participation financière des parents est réduite grâce aux facilités accordées par la Commune de Seneffe à toutes les écoles de l'entité et à **l'intervention de la caisse du Comité scolaire.**

- Classes de découverte et de dépaysement

Tous les détails vous seront communiqués rapidement

Elles concernent les enfants de la 3<sup>ème</sup> maternelle (voire de la 1<sup>ère</sup> maternelle) à la 6<sup>ème</sup> primaire.

Si vous éprouvez des difficultés financières, veuillez contacter Madame Chantal Dupont (classe de 3<sup>ème</sup> maternelle).

## XIV. Sécurité

- Chacun aura à cœur de **fermer la grille** derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Pour la sécurité de vos enfants, les grilles seront fermées par un cadenas chaque matin dès 8h45.
- Chacun aura à cœur de se garer en respectant la réglementation du code de la route.
- Les enfants qui **quittent l'école seuls doivent posséder une carte de sortie**. Celle-ci sera délivrée sur autorisation parentale.
- Les parents doivent se présenter à la grille pour reprendre leur enfant à la fin des cours sauf si l'enfant possède la carte de sortie.

## XV. Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à garantir leur utilisation ? Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans un local. Ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

## **XVI. Tutelle sanitaire**

- Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.
- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...
- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème maternelles ainsi que pour les 2ème et 6ème primaires. Pour les 4ème primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant. Les parents peuvent se renseigner auprès du centre de santé de l'identité du médecin qui aura en charge les élèves de l'école.
- Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

## **XVII. Médicaments**

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. **S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.** S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

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

- Dans la mesure où l'état de santé de l'enfant semble évoluer, le titulaire de classe préviendra immédiatement sa direction (ou son remplaçant). Celle-ci avertira de suite par téléphone la personne investie de l'autorité parentale afin que l'enfant puisse être repris.
- Dans l'éventualité où le contact n'aurait pu être établi, la direction agira « en bon père de famille » et prendra toutes les mesures pour que l'enfant puisse bénéficier des soins adéquats dans les meilleurs délais.
- L'école s'octroie également le droit de refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît clairement que son état de santé nécessite un conseil médical ou un soutien à domicile.

## **XVIII. Evaluations et contrôles**

- Chaque titulaire évalue régulièrement les progrès des élèves par des contrôles. Ils ont essentiellement un but formatif : il s'agit d'informer les parents, le titulaire mais surtout l'élève lui-même des apprentissages réalisés et de ceux qui doivent l'être.

- Des évaluations sommatives sont prévues en fin de modules d'apprentissages ou lorsqu'une matière importante a été vue. En Sciences et en langues modernes, les évaluations sont généralement formatives et ne sont pas traduites en points obtenus.
- Une évaluation certificative sera faite en fin de 2<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années primaires. Il s'agit d'épreuves externes à l'établissement qui ne sont donc pas composées par les titulaires.
- L'épreuve externe commune de fin de 6<sup>ème</sup> permet l'obtention du Certificat d'Études de Base, reconnu par tous les établissements secondaires officiels ou libres subventionnés.
- Les bulletins sont des documents officiels qui doivent être maintenus en bon état. Après chaque période (généralement en fin de trimestre), le bulletin sera transmis pour consultation et avis aux personnes responsables. En cas de séparation des parents, nous espérons que la personne recevant le bulletin le transmettra (ou une copie, réalisable gratuitement à l'école) à l'autre ayant droit. Après un temps raisonnable, le bulletin sera rendu signé et éventuellement annoté à l'endroit prévu (« Commentaires des parents ») par la ou les personnes responsables ; au plus tard quinze jours après délivrance.

## **XIX. Changement d'école**

Conformément à la circulaire organisant l'enseignement maternel et primaire ordinaire, **un élève ne peut changer d'école** ou d'implantation à comptage séparé **au sein d'un cycle** de l'enseignement primaire.

C'est-à-dire que le changement est libre en cours d'enseignement maternel ainsi que lors de la première entrée en 1<sup>ère</sup> primaire, en 3<sup>ème</sup> primaire et en 5<sup>ème</sup> primaire.

Deux types de motifs peuvent toutefois être évoqués pour autoriser un changement d'école à tout moment :

- ceux qui sont expressément et limitativement énumérés par le décret « Missions » (déménagement, séparation, perte d'emploi, etc.) ;
- ceux qui relèvent du cas de force majeure ou de la nécessité absolue.

Un dossier de changement d'école doit être établi. Les documents sont à demander auprès de la Direction.

## **XX. Réunions**

Des réunions de parents sont organisées selon trois modes :

- En début d'année scolaire, pour informer du fonctionnement général et particulier de l'école communale de Seneffe, des modalités de fonctionnement du Conseil de participation et du Comité scolaire.
- Après chaque bulletin, par les titulaires, individuellement, pour informer des progrès et difficultés de chaque enfant.
- Par classe ou groupes concernés, pour informer des méthodes pédagogiques, des activités particulières (telles que les classes de découvertes ou visites culturelles), des projets extrascolaires encadrés par des titulaires, etc.

**Ces réunions sont vivement conseillées. Le meilleur développement d'un enfant passe par l'implication de son entourage dans son travail d'écolier et par la valorisation quotidienne de celui-ci. Nous ne pourrions trop vous recommander de participer à cette vie de l'école qui amène un bénéfice direct à votre enfant et indirect à tous par la motivation et la connivence avec les enseignants.**

## **XXI. Réseaux sociaux**

Les réseaux sociaux et outils y afférents, tels que Facebook, Twitter ou MSN ne sont légalement pas accessibles aux enfants de moins de 14 ans. Dans le cadre de l'école, ils sont donc formellement interdits. (Sauf usage pédagogique encadré par un enseignant.) Dès lors, leur accès ne peut être compris que sous la responsabilité des parents ou responsables légaux. Les propos tenus, qui de quelque façon que ce soit nous seraient donnés à connaître, s'ils



revêtent un caractère diffamatoire, xénophobe, discriminatoire ou plus généralement insultant envers l'école et/ou ses acteurs (en ce compris enseignants et élèves) feront systématiquement l'objet d'une plainte, voire d'une action en justice. Nous ne saurions trop vous conseiller de ne pas laisser vos enfants mal user de ces outils sociaux de communication.

## **XXII. Image de l'enfant**

Dans le cadre des activités organisées par l'école (soit en classe, soit à l'extérieur à l'occasion de sorties, de classes dépaysement, ...) des photos peuvent être réalisées. Ces dernières paraîtront peut-être sur un site internet (celui de la Commune par exemple). Si vous ne souhaitez pas que votre enfant y figure merci de le communiquer par écrit à la Direction. Sans nouvelle de votre part, il sera considéré que vous marquez tacitement votre accord.

## **XXIII. C.P.M.S.**

Le Centre P.M.S. Provincial de La Louvière s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

## **XXIV. Diffusion de documents**

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 l'accord préalable du directeur (affichages, pétitions, rassemblements, ...).

**Le présent règlement qui comporte 9 pages sera d'application dès le jeudi 1<sup>er</sup> septembre 2016.  
Il pourra être modifié, complété, à tout moment de l'année.**

Nathalie Philippot,  
Directrice.

Signature des parents

Signature de l'élève