



École Sainte-Alène

Une place pour chaque graine

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2024-2025

« Le respect des règles est nécessaire pour l'épanouissement de chacun. Loin d'être une contrainte, elles renforcent ma liberté, qui est limitée par celle des autres. »

INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'école se compose de deux implantations :

1. une section maternelle :
accueil – 1^{re} maternelle et 2^e maternelle au Jardin d'Alène au n°130,
avenue Kersbeek (02/376.54.17.)
2. une section maternelle et une section primaire :
3^e maternelle ainsi que de la 1^{re} à la 6^e primaire au 7, avenue Kersbeek
(02/376.72.39.)

Site de l'école : www.ecolesaintealene.be

1. COORDONNÉES

Directrice : Mme Vinciane Sipvin

Tel : 02/376.72.39

Mail: directionsaintealene@gmail.com

Le pouvoir organisateur, PO de l'école : la fédération de l'Olivier, fait partie du réseau libre confessionnel et est responsable de l'implantation maternelle située au 130, avenue Kersbeek et de l'implantation maternelle et primaire située au 7, avenue Kersbeek.

Le PO : Comité Scolaire Sainte Alène ASBL

7, avenue Kersbeek à 1190 Forest

Ce règlement définit une série de règles de vie, de discipline et d'organisation qui permettent à chacun, élèves, parents et membres du personnel de l'école, d'interagir de manière optimale afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école.

2. INSCRIPTION

Comment s'inscrire régulièrement ?

A. Première inscription

Le début des inscriptions pour l'année suivante se fait dès le 15 février de l'année précédant le début de l'année scolaire. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre pour une inscription au 1er septembre.

Pour des raisons exceptionnelles, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas encore inscrit régulièrement dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, les parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
2. le projet d'établissement ;
3. le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur.

Les inscriptions sont acceptées par le chef d'établissement ou par son délégué.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier est complet.

Les petits frères et sœurs des enfants déjà inscrits à l'école sont prioritaires. Cependant les parents doivent se manifester pour inscrire cet enfant. Ils ont priorité d'inscription entre janvier et la fin du mois de mars, ensuite l'inscription est pour tout public.

L'ouverture des places se fait uniquement si la classe demandée n'est pas complète. Tous les autres enfants sont placés en liste d'attente. L'école contactera les parents uniquement si des places se libèrent.

Lors de la première inscription d'un élève, l'école demande une copie recto-verso de la carte d'identité des parents ainsi que la composition de ménage afin de mettre le dossier administratif de l'enfant en ordre.

B. Reconduction des inscriptions

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

1. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
2. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans aucune justification ;
3. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
4. lorsque les parents font preuve d'un comportement qui marque leur refus d'adhérer aux différents projets (cf. projet d'établissement) et règlement de l'école ;
5. lorsque des dispositions particulières sont prises en accord avec la direction lors de l'inscription, par exemple lorsqu'il s'agit d'un enfant à besoins spécifiques inscrit dans un projet d'intégration.

Le PO se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela dans le respect de la procédure légale. Le refus d'inscription est alors traité comme une procédure d'exclusion définitive.

3. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

A. Règles générales

1. L'attention des parents est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire, article 1er, § 1er :

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de 12 années commençant avec l'année qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de 5 ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans. »

2. L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les voyages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction, après demande dûment justifiée.
3. Les parents doivent veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

B. Retards

L'attention des parents est attirée sur le caractère obligatoire et indispensable de présenter leur enfant à l'heure à l'école chaque jour de la semaine, quelle que soit la classe qu'il fréquente, de l'accueil à la 6^e primaire. Il en va du respect de chacun (l'enfant, les enfants de la classe ainsi que l'enseignant) et des activités scolaires mises en place.

Tout retard doit être justifié par les parents auprès du titulaire de l'enfant, par un motif écrit, au plus tard le lendemain de celui-ci, faute de quoi, un demi-jour d'absence non motivée est noté dans le registre des présences.

La fréquence des retards ainsi que le caractère éventuellement répétitif de leur justification sont relevés et notifiés dans le registre des présences. Après 9 demi-jours, ils sont dénoncés au Service de contrôle de la vérification des présences de la Fédération Wallonie-Bruxelles qui jugera si l'enfant répond à l'obligation scolaire à laquelle il est soumis.

C. Absences

Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant.

Les parents motivent par écrit l'absence lorsqu'elle ne dépasse pas deux jours en complétant le document proposé par l'école par un justificatif officiel (certificat médical ou autre). Ce document doit être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève (certificat);
- la convocation par une autorité publique (attestation);
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré (attestation);
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau pour des stages ou des compétitions;
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la direction.

D. Absence lors d'une évaluation externe

Ce type d'épreuve ne peut être repassée à un moment ultérieur.

Pour l'épreuve certificative du CEB, l'évaluation des deux dernières années telle que notée dans le bulletin de l'enfant sera prise en compte pour la délibération en vue de l'obtention du dit certificat.

E. Sanction en cas de défaut d'assiduité

En cas de constatation de défaut d'assiduité à l'école, le dossier de l'enfant est transmis à la DGEO – Service de contrôle de l'obligation scolaire.

4. ORGANISATION SCOLAIRE

L'école est ouverte chaque jour de 7h30 à 18h au plus tard.

- garderie : 7h30 - 8h10 : gratuité (pour ceux dont les deux parents travaillent)
- temps récréatif dans la cour de récréation de 8h10 – 8h25
- début des cours : 8h25
- récréation : 10h05 – 10h25
- repas et temps de midi encadré par l'asbl Eclosion: 12h05–13h15
- cours de l'après-midi : 13h15–15h05 excepté le mercredi et le vendredi *
- sortie : 15h15-15h30
- garderie du soir : 15h30–18h

*Le mercredi, les cours finissent à 12h05 et le vendredi à 14h25.

Le temps extrascolaire est organisé par l'asbl Eclosion.

- dès 15h15 les lundis, mardis et jeudis
- dès 14h35 le vendredi
- dès 12h15 le mercredi

5. COMMUNICATION ENTRE PARENTS, ÉLÈVES ET ÉCOLE

Toute discussion importante à propos d'un problème rencontré par l'enfant ne peut toutefois pas faire l'objet d'une discussion entre deux portes mais sera traitée lors d'un rendez-vous en dehors des heures de cours. Il est alors vivement recommandé et souhaitable de prendre rendez-vous avec l'enseignant en dehors de cette plage horaire afin de ne pas retarder le début des cours ou des activités.

La communication entre les parents et l'école se fait via :

- Le cahier d'avis (en accueil et en maternelle) ou le journal de classe (en primaire) : les parents les vérifient quotidiennement et répondent obligatoirement aux convocations de l'enseignant ou de la Direction.

- ClassDojo : application numérique propre à la vie de la classe, communication entre le parent et le/la titulaire tout en respectant la charte partagée en début d'année pour le respect de tous.

- Les réunions de parents :
Une réunion collective par cycle est organisée en début d'année scolaire. Au cours de celle-ci, l'occasion est donnée aux parents de rencontrer les différents intervenants qui accompagneront leur enfant tout au long de l'année, de prendre connaissance des principaux objectifs pédagogiques propres à chaque classe et d'échanger librement avec les enseignants.

Au cours de l'année scolaire, deux réunions individuelles avec les parents sont organisées, tant en maternelle qu'en primaire. Elles permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités de régulation. La présence des parents est vivement souhaitée lors de ces réunions.

- Les rendez-vous :
En cours d'année, il est possible pour les parents de rencontrer la direction ou l'enseignant de l'enfant sur rendez-vous.
- Le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'enseignant et l'enfant. Il est tenu à jour par l'élève et planifie le travail à domicile. Il doit être contrôlé quotidiennement par les parents.
- Sont également mis en place :
 - les conseils de classe pour résoudre les problèmes rencontrés par les enfants ainsi que les conseils d'école.
 - l'enseignant intervient directement lors de conflits, en informe l'éducateur et la direction et relaie l'information aux parents en cas de nécessité.
 - l'éducateur et/ou la direction intervien(nen)t directement lors des conflits importants et participe(nt) au projet de prévention dans les classes. Il/Elle relaie(nt) l'information aux parents en cas de nécessité. Le Centre PMS peut intervenir

suite à une demande des parents, des enseignants, de l'éducateur ou de la direction.

- si l'élève possède un GSM à l'école, il ne peut en aucun cas l'utiliser sur le territoire scolaire sans quoi celui-ci sera confisqué. De plus, en cas de perte ou de dégradation de celui-ci, l'école ne porte aucune responsabilité.

- les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte scolaire.

6. DIFFUSION DE DOCUMENTS, DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

A. 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, ...).

Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école comme toute publicité commerciale ou de nature politique. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO, qui en décline toutefois toute responsabilité par rapport à son contenu. Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres), des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droit d'auteur, droit à l'image, respect de la vie privée notamment).

B. Droit à l'image

Par l'approbation sans réserve du règlement d'ordre intérieur, les parents autorisent l'école à prendre des photos de leur(s) enfant(s) et à les utiliser dans les conditions suivantes :

- contextes : vie de l'école, photo de classe, voyage ou excursion scolaire, classes vertes, ...
- finalités : souvenirs de classe pour les enfants et leurs parents, information des parents et des élèves sur la vie et le fonctionnement de l'école.

- modes de diffusion utilisés : affichage dans les locaux de l'école, publication dans le journal de l'école ainsi que sur le site internet de l'école et sur ClassDojo.
- destinataires qui auront accès aux photographies : le personnel de l'école, les enfants de l'école et leurs parents ainsi que toute personne consultant le site de l'école.

Les parents désirant s'opposer à la diffusion des photos de leur enfant comme énoncée dans la présente disposition, devront le faire savoir en adressant une notification écrite à la direction de l'école au plus tard le **13 septembre 2024**. L'opposition vaut pour une année scolaire et peut, le cas échéant, se limiter à la seule diffusion sur le site internet de l'école.

C. Protection des données personnelles

Toutes les données personnelles récoltées tout au long de la scolarité de votre enfant au sein de notre établissement sont confidentielles. Chaque membre du personnel a signé une clause de confidentialité afin de respecter la loi en vigueur.

7. COMPORTEMENT DES ÉLÈVES ET RÈGLES DE VIE EN COMMUN

Le comportement des élèves est défini dans une charte reprenant les règles de vie en commun. Cette charte est travaillée en classe avec les enfants lors des cours et précise le cadre dans lequel ils évoluent. Elle fait partie intégrante du règlement d'ordre intérieur.

De manière générale, l'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci, dans une volonté de respect mutuel.

Tous droits impliquent des devoirs. Pour vivre en communauté, chacun s'implique dans le bon fonctionnement de celle-ci et assume ses responsabilités. Les adultes sont là pour aider les élèves à intégrer les principes de base du savoir vivre.

Pour vivre dans la sérénité, l'école doit être organisée. Il est donc normal que des exigences soient demandées.

On fera donc appel à la bonne volonté des enfants et des parents pour qu'ils se sentent concernés par ce règlement car la prévention vaut mieux que la répression.

8. SANCTIONS

Les mesures disciplinaires qui peuvent être prises sont les suivantes :

- l'avertissement verbal ;
- l'avertissement notifié au journal de classe et à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- le rappel à l'ordre de l'enseignant ; convocation des parents et de l'élève à un entretien avec le titulaire
- le rappel à l'ordre de l'éducateur ; convocation des parents et de l'élève à un entretien avec l'éducateur
- la conclusion d'un contrat de comportement écrit entre l'élève et l'éducateur, adapté au problème rencontré ;
- le rappel à l'ordre de la direction ; convocation des parents et de l'élève à un entretien avec la direction
- la privation de toute activité extérieure y compris les classes de dépaysement ; entretien avec le titulaire, l'éducateur, la direction et les parents
- l'exclusion temporaire d'un cours après notification aux parents ; entretien avec le titulaire, l'éducateur, la direction, les parents et l'élève
- l'exclusion temporaire de l'ensemble des cours ; entretien avec le titulaire, l'éducateur, la direction, les parents et l'élève
- l'exclusion provisoire (en attendant la décision du Conseil de classe visant l'exclusion définitive, de maximum 12 demi-journées) ; entretien avec le titulaire, l'éducateur, la direction, les parents et l'élève
- l'exclusion définitive décidée en concertation avec le PO ; entretien avec le titulaire, l'éducateur, la direction, le PO, les parents et l'élève

Lors de ces procédures, la direction en informe également le PMS travaillant avec notre établissement.

La sanction d'exclusion provisoire est prise par le directeur qui en informe le PO de l'école.

L'exclusion définitive :

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave » (article 29, § 1^{er} du décret Missions)

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive, conformément à l'article 91 du décret Missions.

Les sanctions de refus de réinscription et d'exclusion définitive sont prononcées par le PO de l'école conformément à la procédure prévue par le décret Missions.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève dans une lettre de convocation.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le directeur convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent se faire assister par un conseil.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Toute exclusion définitive est dûment motivée et est prononcée par le PO de l'école. Elle est signifiée par lettre recommandée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Ce courrier sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Sont considérés comme constituant des fautes graves :

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque

établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française :

« Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1. tout coup ou blessure donnés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
2. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du PO, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
3. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
4. l'introduction ou la détention par un élève, au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de l'école, de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;

5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève, au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci, de tout instrument , outil, objet tranchant ou contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève, au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. l'introduction ou la détention par un élève, au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce ou le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets ou promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
11. lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. »

Remarques :

- par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».
- les faits décrits aux points 1 à 11 ci-dessus n'entraînent pas automatiquement l'exclusion de l'élève.

9. PROCÉDURE INTERNE DE SIGNALEMENT ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT ET DU CYBER HARCÈLEMENT

A. Objectifs

Cette procédure vise à instaurer un climat scolaire sain et sécuritaire pour tous en prévenant et en traitant les cas de harcèlement et de cyber harcèlement au sein de notre établissement.

B. Définitions

- Harcèlement : tout comportement indésirable, verbal ou physique qui se répète de façon régulière et qui est perçu comme hostile ou intimidant
- Cyber harcèlement : forme de harcèlement utilisant les technologies numériques pour humilier, harceler, menacer ou embarrasser une personne.

C. Signalement

Toute victime ou témoin de harcèlement ou de cyber harcèlement est encouragé à le signaler sans délai aux personnes suivantes :

- L'enseignant
- L'éducateur
- La direction
- Le PMS

Le signalement peut être fait de manière anonyme via une boîte aux lettres dédiée ou directement de manière confidentielle.

D. Prise en charge immédiate

- Écoute et soutien de la victime : l'éducateur recevra la victime en privé pour discuter de l'incident et offrir un soutien immédiat.

- Évaluation de la situation : la direction, avec l'aide du personnel concerné, évaluera la gravité et les circonstances du cas signalé.
- Mesures provisoires : selon les cas, les mesures telles que la médiation entre les parties ou des mesures disciplinaires peuvent être appliquées.

E. Enquête

Une enquête formelle sera lancée par l'éducateur et la direction pour recueillir tous les faits relatifs au cas, en respectant toutes les parties impliquées.

F. Actions disciplinaires

Selon les résultats de l'enquête, des mesures disciplinaires appropriées seront prises. Celles-ci peuvent inclure, mais ne se limitent pas à des avertissements, des sanctions disciplinaires ou des mesures éducatives spécifiques.

G. Suivi et accompagnement

- Suivi de la victime : des rencontres régulières seront organisées avec la victime pour s'assurer de son bien-être et de sa réintégration sociale.
- Sensibilisation : des ateliers de sensibilisation seront régulièrement organisés pour l'ensemble des élèves et du personnel pour prévenir du harcèlement.

H. Confidentialité

Toutes les informations concernant les cas de harcèlement et de cyber harcèlement seront traitées de manière confidentielle, dans le respect des lois en vigueur sur la protection des données et de la vie privée.

10. FRAIS SCOLAIRES

Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires facturés par l'école Sainte-Alène et par l'asbl Ecllosion, notre partenaire des temps extrascolaires, dans le respect des dispositions prises par le Pacte pour un Enseignement d'excellence

Pour tous les élèves de l'école, les repas chauds seront gratuits via un budget reçu par la FWB (voir fiche d'inscription « gratuité des repas chauds FWB »). Les élèves recevront un potage, un plat et un dessert fournis par la société Mamy Home et seront consommés aux réfectoires. Le menu du mois sera partagé sur le site de l'école (www.ecolesaintealene.be).

Pour les élèves en maternelle et les élèves de primaire de la P1 à la P3, le matériel lié aux apprentissages est fourni par l'école. Les activités culturelles sont gratuites via un budget reçu par la FWB (budget gratuité). Un courrier de la FWB (annexe1) vous sera partagé en ce début d'année où sont expliquées les nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire. Vous recevrez également un document « estimation des frais 2024-2025 ».

Les frais de participation à l'extrascolaire seront facturés par l'asbl Ecllosion (voir documents de l'asbl Ecllosion).

Les frais pouvant être demandés pour les primaires de la P4 à la P6 sont :

- les droits d'accès à la salle d'escalade pour les P3/4 ;
- aux activités culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les frais de participation à des activités facultatives;
- les frais d'abonnement à des revues ;
- une participation aux frais de l'extrascolaire (facturée par Ecllosion) ;
- les classes de dépaysement pour les P3/4 (épargne mensuelle).

11. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

A. Santé

Si un élève n'est manifestement pas apte à suivre les cours pour raison de santé, il ne doit pas être conduit à l'école.

Lorsqu'il s'avère impératif qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la direction de l'école ou l'enseignant doit en être directement informé par téléphone. Un certificat médical doit toujours être produit, indiquant clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et sa posologie.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que cette procédure est réservée au cas où la prise de médicament pendant les heures d'école est indispensable. Il doit donc s'agir de cas exceptionnels.

Si la santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira par téléphone la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris, l'école pouvant refuser d'accueillir un enfant dans ce cas. Si le nécessaire n'est pas fait pour la reprise de l'enfant, la direction peut prendre toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière la plus adéquate.

Les parents doivent déclarer à la direction toute maladie contagieuse.

Pour les poux et lentilles, il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

Durant les heures d'ouverture de l'école, en cas de problèmes de santé ou d'accident, la procédure suivante est d'application :

1. Pour tout problème de santé, les parents sont informés le plus rapidement possible par la titulaire, la direction ou la personne mandatée par celui-ci.
2. Si l'enfant a une blessure bénigne (petite écorchure, hématome léger, ...), elle est soignée à l'école.

3. Si la blessure est plus importante (coupure, foulure, gros hématome), les parents sont contactés pour conduire leur enfant dans le service de leur choix. Si les parents ne peuvent être contactés, c'est l'infirmière scolaire, la direction ou la personne mandatée par celui-ci qui conduit l'enfant au service des urgences de l'Hôpital Molière ou Sainte Elisabeth.

4. Si la blessure est grave (fracture, commotion cérébrale, ...), l'enfant est acheminé à l'Hôpital Molière en ambulance. Il est accompagné par le titulaire, la direction ou la personne mandatée par celui-ci. Les parents sont immédiatement prévenus et sont invités à rejoindre au plus vite leur enfant à l'hôpital.

5. Les accidents scolaires sont couverts par une assurance « accidents corporels ». Si une déclaration d'accident est rédigée, tous les frais sont remboursés après intervention de la Mutuelle. Administrativement, l'école n'intervient pas dans les échanges entre l'assurance et les parents.

B. Médecine scolaire

L'école dépend du :

Service communal de promotion de la santé à l'école (S.P.S.E) de Forest
176 avenue Van Volxem
1190 Bruxelles
Tel : 02/345.66.81

Son rôle :

1. donner en toute occasion aux élèves , à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci ;
2. donner au PO de l'établissement scolaire, en temps opportun et en les commentant, les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (évacuation d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

Une visite médicale obligatoire est organisée en 1^{re} maternelle, 3^e maternelle, 2^e primaire et 6^e primaire

C. Centre Psycho-médico-social (PMS)

L'école dépend du Centre PMS libre :
2, avenue Jean-Pierre Carsoel
1180 Uccle
Tel : 02/374.72.79

Son rôle :

Le centre PMS offre un suivi psychologique, médical et social pour tous les élèves dès leur rentrée en première maternelle et tout au long de leur scolarité. Il est attentif à toute demande venant des parents, des élèves et des enseignants afin de repérer les difficultés et de proposer les aides nécessaires.

Ils peuvent se rendre disponible sur le territoire de l'école.

D. Assurance

Centre interdiocésain
73, rue du commerce à 1040 Bruxelles

Le PO a souscrit une police d'assurance Responsabilité Civile et Accidents Corporels aux élèves.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école doit être signalé dans les meilleurs délais à l'école, auprès de la direction.

ATTENTION, la compagnie d'assurance ne prend pas en charge les lunettes cassées.