



**Règlement d'ordre intérieur de
l'école communale
Les Colibris**





Table des matières

1. Coordonnées de l'école	3
2. Préliminaire	3
3. Valeurs de l'établissement	3
4. Eléments de définition	3
5. Déclaration de principe	3
6. Règles relatives à la vie en commun	4
6.1 Rapport à soi	5
6.2 Rapport aux autres	5
6.3 Procédure de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement	5
6.4 Rapport à l'environnement	6
6.5 GSM	7
6.6 Tenue	7
7. Règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours	8
8. Règles relatives à la fréquentation scolaire et à l'organisation de l'école	9
8.1 Obligation scolaire	9
8.2 Horaire et organisation des cours	9
8.3 Retards	10
8.4 Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	10
8.5 Activités scolaires extérieures	12
8.6 Soins et prise de médicaments	12
9. Gratuité d'accès à l'enseignement	13
9.1 Frais scolaires et fournitures (Article 1.7.2-2.)	13
9.2 Paiements	14
9.3 Estimation du montant annuel des frais scolaires	14
10. Accès à l'école et sécurité	14
11. Accueil Temps Libre (ATL)	15
12. Repas scolaires et collations	15
13. Assurances scolaires	16
14. CPMS et PSE	16
15. Cours d'éducation physique et natation	16
16. Neutralité	17
17. Communication	17
17.1 Espace de concertation	17
17.2 Communication entre l'école et les parents	18
18. Traitement des données à caractère personnel	18
18.1 Gestion de l'information	18
18.2 Droit à l'image	19



1. Coordonnées de l'école

Ecole communale Les Colibris
Rue des Combattants, 112
1310 La Hulpe
02/653.70.15
ecole.lescolibris@gmail.com
direction.lescolibris@gmail.com

2. Préliminaire

Société, éducation et formation ne peuvent se concevoir sans contrainte. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'Ecole communale Les Colibris implique l'acceptation de ce règlement.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents ou les personnes légalement responsables des élèves de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le Ministère de la Communauté française, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'école ou du Pouvoir organisateur.

3. Valeurs de l'établissement

Quiconque fréquente un établissement communal doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

4. Eléments de définition

Par « *Parents* », il y a lieu d'entendre, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.

Par « *Equipe éducative* », il y a lieu d'entendre, la direction, les enseignants, les éducateurs, les membres du PMS (Centre Psycho Médico Social du Brabant Wallon - Avenue Bohy, 51 - 1300 Wavre), les intervenants extérieurs (logopèdes, animateurs, ...)

Par « *Chef d'Ecole* », il y a lieu d'entendre, le directeur ou la directrice de l'établissement scolaire ou son délégué.

Par « *Pouvoir Organisateur* », il y a lieu d'entendre, le Conseil communal et le Collège communal.

5. Déclaration de principe

Les équipes éducatives et les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures utiles pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.



Dans la mesure de ses responsabilités, notre établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre au mieux aux besoins de chacun, pour proposer une guidance efficace, pour soutenir celui qui connaîtrait des difficultés dans un climat de transparence et de dialogue.

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. Avant de prendre l'inscription de l'élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci.

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

L'école communale se veut une école citoyenne, elle adhère aux principes de la Charte de l'Enseignement Officiel que voici :

Dans un monde en transformation rapide pour une société ...

Toujours plus démocratique et solidaire, qui vise la promotion de tous ses membres et s'enrichisse des différences, qui défende les libertés, favorise l'initiative et développe le sens des responsabilités et qui veille à la qualité de la vie.

Pour former des personnes...

Tolérantes, respectueuses des particularités et des choix de chacun, libres, prêtes à confronter les points de vue sans a priori dans un souci permanent d'honnêteté intellectuelle, ouvertes au changement et à la remise en question, capables de créer et d'innover, dotées de compétences solides et aptes à les actualiser en permanence, éprises de paix, de générosité, de justice sociale et de dignité humaine.

Nous choisissons une école officielle...

Pluraliste, voulue par la société civile et organisée pour former tous les futurs citoyens, démocratique, dans sa conception et dans sa pratique, attentive aux droits et aux devoirs de chacun, favorisant le libre développement dans un contexte de valorisation personnelle, de tolérance et de solidarité.

La direction de l'établissement diffusera aux parents les trois projets : éducatif, pédagogique et d'établissement.

6. Règles relatives à la vie en commun

Ces règles ont pour souci majeur la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de notre établissement.



6.1 Rapport à soi

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 élémentaires de sécurité. Il en va de même en ce qui concerne le retour au domicile.

L'élève arborera en toutes circonstances une tenue, une attitude et un langage corrects. Tous les élèves seront tenus à des relations conviviales. Tout écart de langage est proscrit. Tout acte de violence, tant morale, verbale que physique, sera dûment sanctionné. Une attention particulière est attachée au respect mutuel et à la politesse que ce soit entre élèves, envers les enseignants, les surveillants, le personnel d'entretien et les visiteurs. L'élève se montrera respectueux et ponctuel.

Chaque élève, de même que ses parents, veillera à ne pas porter atteinte au renom de l'école qu'il fréquente.

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du directeur et/ou du pouvoir organisateur.

En matière d'hygiène, tout porteur de lentes ou de poux peut être écarté de l'école à l'initiative du service PMS. L'enfant ne pourra réintégrer l'établissement qu'après complète disparition des parasites et remise à la direction d'une attestation retirée auprès du service PMS ayant constaté une pédiculose. Afin d'éviter tout écartement et toute contamination, il convient de signaler à la direction la présence de tout parasite découvert afin de pouvoir informer les parents des élèves de la classe concernée de la vigilance et du traitement à appliquer.

6.2 Rapport aux autres

L'élève est soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel éducatif durant toutes les activités organisées par l'école au sein et à l'extérieur de l'établissement.

Le langage de l'élève sera dépourvu de propos déplacés, irrespectueux ou discriminatoires envers ses congénères et adultes lors du temps scolaire mais aussi, en dehors, entre autres via les réseaux sociaux qui engendrent régulièrement des conflits à l'école.

Chaque élève se doit de respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire. Il est attendu que chaque élève se montre respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.

6.3 Procédure de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27.04.2023, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : les parents ont la possibilité d'envoyer un mail à l'adresse : wah.noblame@gmail.com. Les élèves qui le souhaitent peuvent glisser un mot dans les 3 boîtes WAH « *We Are Here, We Are Help* » (situées dans le hall de l'école et dans une cour) ; boîtes qui sont relevées



régulièrement par notre éducateur. C'est ce dernier qui détermine si le cas relève d'un harcèlement. La demande est alors envoyée de suite au groupe WhatsApp du WAH; sinon, la demande est gérée par l'éducateur directement avec l'enfant ciblé et les enfants concernés.

L'éducateur a une formation en psychologie et chaque membre du WAH a été formé par l'AMO « La Croisée ».

Voici le protocole mis en place :

- 1) Réunir les membres du groupe d'intervention disponibles à la demande d'un jeune ou d'un professionnel ou encore d'un/des parents dans un délai de maximum deux jours.
- 2) Évaluer la situation évoquée afin de déterminer si celle-ci est un cas de harcèlement et proposer à la victime des pistes d'actions. Agir avec la victime et son consentement.
- 3) Agir en conséquence : stopper la situation au plus vite : Protéger et rassurer la victime, au besoin contacter les services compétents (PMS, Fédération Wallonie Bruxelles, équipe mobile, médiateur scolaire, AMO, SAJ, police, ...) – rencontrer indépendamment les témoins et le(s)harceleur(s), parents – trouver des solutions selon la victime – sanctionner s'il y a lieu (la transgression de la règle scolaire est suivie d'une sanction – c'est le comportement qui est sanctionné et non la personne, idéalement la sanction doit être réfléchie, adaptée et suffisamment inconfortable pour éviter la récurrence. La sanction est si possible réparatrice). C'est la direction qui pose la sanction, jamais le groupe d'intervention.
- 4) Sensibiliser la classe en mettant en place des actions visant à développer l'empathie, la responsabilité d'une dynamique de groupe positive, l'expression et la communication non violente.
- 5) S'assurer du suivi de la situation. Revoir les personnes impliquées.

Certains détails sont alors à déterminer : les moments pour les rencontres, les lieux de rencontres, comment entrer en contact, la publicité aux élèves/professeurs/parents, les temps d'évaluations, comment appeler ce groupe, ...

Si la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, car dépassant la capacité de prise en charge par l'école, la direction et le P.O. seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (CPMS, zone de Police locale)

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un entretien avec l'éducateur qui assurera le suivi de la situation.

Si l'objectif de l'intervention est atteint et que l'ensemble des personnes concernées a pu retrouver un climat de confiance, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Le dossier est archivé afin de garder des traces en cas de récurrences.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école demandera l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu » sera orienté pour prise en charge par l'AMO et/ou le CPMS et/ou la zone de police locale. La direction, appuyée de l'éducateur, aura la charge du suivi avec l'intervenant sélectionné selon le cas présenté. La périodicité du suivi sera convenue avec l'opérateur local.

6.4 Rapport à l'environnement

Aucun élève ne peut quitter son lieu d'activité pendant les heures de cours sans autorisation préalable du directeur ou de son délégué. Il convient également d'informer le titulaire responsable de l'enfant.



Les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps, sous la conduite du responsable pédagogique ayant la classe sous sa responsabilité.
Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'enceinte prévues à cet effet.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation ni surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

L'élève respectera le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Une attention toute particulière doit être apportée à la propreté dans et aux abords de l'école. Les poubelles doivent être utilisées, les papiers et déchets de toute nature ne peuvent être semés négligemment ou intentionnellement sur le sol.

Il se conforme aux règlements et injonctions qui lui seront donnés par le personnel dans le cadre des activités scolaires et/ou parascolaires organisées par l'école.

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

6.5 GSM

En référence à l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, **interdisant l'usage récréatif des téléphones portables**, à savoir :

« Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »

6.6 Tenue

L'équipe éducative exige la bonne tenue des élèves, tant sur le plan vestimentaire que disciplinaire. Il est à comprendre par bonne tenue que les shorts et jupes trop courts sont proscrits ainsi que les t-shirts dévoilant le ventre de l'élève. Les chaussures ouvertes qui ne possèdent pas d'attache à l'arrière et n'assurent pas un maintien correct du pied (type tongs) ne sont pas autorisées.

Les vêtements, insignes, ou autres, qui marquent ostensiblement l'appartenance à un mouvement philosophique, religieux ou politique sont interdits.

Le maquillage est interdit aux élèves en dehors des festivités organisées par l'école (carnaval, fête d'école,...).



7. Règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours

Tout comportement de nature à perturber le bon fonctionnement de services tels que repas, natation, transport scolaire, garderie, activités extrascolaires diverses peut entraîner, après rappel écrit, l'exclusion de ces services.

Les élèves ou leurs parents sont civilement responsables des déprédations occasionnées par l'élève aux installations de l'établissement ou aux tiers.

L'interdiction de fumer est de stricte application dans l'enceinte de l'école.

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec un animal de compagnie (sauf dérogation accordée pour une activité de classe).

De même, tout objet étranger au cours (GSM, jeux vidéo, cartes diverses à jouer,...) sont interdits et seront saisis par le directeur pour ensuite être remis aux parents. Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une activité, une journée spéciale, ...).

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

Les parents ayant des remarques à formuler les communiquent à la direction ou aux titulaires. **En aucun cas, un parent ne peut réprimander un enfant qui n'est pas le sien.** Aucun règlement de compte, de la part des parents, ne sera accepté dans l'enceinte de l'école.

En cas d'indiscipline, des sanctions peuvent être prises. Celles-ci sont proportionnelles à la gravité des faits lesquels sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement : avertissement, réprimandes et travail supplémentaire, renvoi momentané de la classe avec séjour dans une autre classe et travail supplémentaire à effectuer, retenue à l'école après les heures de cours, procédure de renvoi temporaire, procédure de renvoi définitif.

Peut être exclu l'élève qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, compromet l'organisation et la bonne marche des cours, d'une activité, de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

La décision d'exclusion provisoire ou définitive est prise par le Collège communal et la direction après avis de l'équipe éducative. Cette décision est communiquée par écrit aux personnes investies de l'autorité parentale.

Un recours peut être introduit par les parents ou la personne légalement responsable de l'élève, par lettre recommandée à la poste adressée au Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours ne dispense pas les parents d'inscrire l'élève dans les délais prévus.

Tous les cas non prévus dans le présent règlement seront examinés en concertation par



l'équipe éducative et le Pouvoir organisateur. La décision sera communiquée aux parents.

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

Leurs parents ou la personne légalement responsable de ceux-ci seront 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, du mobilier et des installations. La souscription d'une assurance familiale est en outre vivement recommandée.

Les élèves, aidés si nécessaire par leurs parents, sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'école. Dans la mesure du possible, ces objets sont clairement identifiés au nom de l'élève.

8. Règles relatives à la fréquentation scolaire et à l'organisation de l'école

8.1 Obligation scolaire

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidument tous les cours et activités organisés par l'école.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ; ce motif devra être présenté à la direction qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire ;
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

L'élève arrivant au-delà de la demi-heure de présence sera considéré comme absent et devra présenter un justificatif d'absence.

8.2 Horaire et organisation des cours

Les cours débutent à 8h30 et se terminent à 15h15 pour l'ensemble des élèves, sections maternelle et primaire confondues.

Dès 8h15, heure à laquelle débutent les surveillances par les professeurs, les élèves sont accueillis dans les différentes cours. Avant cette heure, chaque enfant doit obligatoirement se rendre à l'accueil extrascolaire (voir point 11).



En dehors des heures d'ouverture de l'école, aucune surveillance n'est assurée et l'établissement décline toute responsabilité en cas d'accident dans les bâtiments, infrastructures extérieures et annexes (préfabriqués).

- **Section maternelle :**

- Les cours sont organisés en 28 périodes de 50 minutes chacune.
- De la classe d'accueil à la 3^e maternelle, les élèves suivent deux périodes de psychomotricité par semaine.
- De la classe d'accueil à la 3^e maternelle, les enfants suivent 30 minutes de natation une semaine sur deux.

- **Section primaire :**

- Les cours sont organisés en 28 périodes de 50 minutes chacune.
- De la P1 à la P4, les élèves suivent deux périodes de sport par semaine ainsi que 30 minutes de natation, une semaine sur deux.
- De la P5 à la P6, les élèves suivent trois périodes de sport par semaine dont une de natation une semaine sur deux.
- De la P1 à la P2, les élèves sont sensibilisés à un "éveil aux langues" durant une période par semaine. À partir de la P3, cet éveil devient officiellement un cours de langue, à savoir l'apprentissage du néerlandais. Il se donne à raison de deux périodes par semaine de la P3 à la P6.
- De la P1 à la P6, le cours d'éducation à la philosophie et à la citoyenneté (EPC) est organisé à raison de deux périodes par semaine, une semaine sur deux.
- Les cours philosophiques sont organisés à raison de deux périodes par semaine, une semaine sur deux.

→ Les parents ou toute personne investie de l'autorité parentale ont la possibilité de choisir, pour son enfant, entre les cours suivants : morale non confessionnelle, religions catholique, islamique, protestante, orthodoxe ou israélite. Ils peuvent également demander que l'enfant soit dispensé de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'élève se verra attribué une seconde période du cours de philosophie et citoyenneté.

→ Dans le courant du mois de mai, un formulaire concernant le choix du cours philosophique pour l'année scolaire suivante est envoyé aux parents, ou toute personne investie de l'autorité parentale.

8.3 Retards

Tout élève en retard devra se présenter à la direction ou au secrétariat avec un motif valable. En l'absence de motif, le retard sera signifié dans le journal de classe de l'élève.

Pour les élèves concernés par l'obligation scolaire, tout retard de plus de 30 minutes devra être justifié par un motif écrit et valable.

8.4 Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Tout retard et toute absence devront être dûment motivés par écrit par les personnes investies de l'autorité parentale.



Sont seuls officiellement reconnus comme valables, les motifs d'absence suivants (Article 1.7.1-8 du Code) :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. 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 ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour ;
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînements, visés à l'article 12, §1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée à la direction au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction, ou de préférence, au titulaire qui a la charge de la tenue du registre des présences :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Les absences pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles doivent être précisées explicitement et laissées à l'appréciation du directeur.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois.

Les vacances anticipées ou prolongées, quelles qu'en soient les raisons, ne constituent en aucun cas un motif d'absence valable.

Les repas ne sont pas remboursés excepté en cas d'absence de longue durée (minimum une semaine) et pour autant que les parents en aient informé l'établissement dès le premier jour d'absence.

Il est impératif de nous avertir si votre enfant souffre d'allergie ou doit, en raison d'antécédents médicaux, faire l'objet d'une attention particulière. Toute maladie contagieuse grave doit être signalée par les parents à la direction de l'école dans les plus brefs délais (la liste des maladies concernées est à consulter page 16). En cas de doute quant au caractère contagieux de la maladie, la direction se réserve le droit de solliciter l'avis de l'inspection médicale scolaire pour admettre ou refuser la présence de l'enfant à l'école.



8.5 Activités scolaires extérieures

Plusieurs activités scolaires extérieures et séjours pédagogiques avec nuitées sont prévus durant la scolarité de l'enfant à l'école. Elles se déroulent tout au long de l'année, sont obligatoires, sauf dispense pour raison motivée à la direction.

Les activités scolaires extérieures ont plusieurs visées pédagogiques, notamment favoriser les apprentissages en lien avec le programme en dehors des murs de l'école, encourager les interactions sociales entre les élèves, etc.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont planifiés une année sur deux, par cycle. Ces classes de dépaysement faisant partie du projet d'établissement de l'école et du ROI, sont obligatoires et sont en lien avec le programme d'études. Les objectifs sont multiples et permettent entre autres de favoriser les apprentissages, dynamiser l'enseignement, stimuler la curiosité, développer la faculté à s'adapter au changement dans un environnement naturel, culturel ou linguistique différent.

Les visites parentales sont interdites durant les séjours ainsi que tout appel téléphonique (hormis pour des exceptions : anniversaire de l'enfant, suivi médical très précis, ...).

Les élèves qui sont dispensés de participer à un séjour pédagogique avec nuitée(s) par la direction sont soumis à l'obligation scolaire et devront être présents à l'école.

Le coût engendré par ces activités scolaires extérieures ne doit pas être un frein à la participation des élèves. Le cas échéant, les parents rencontrant des difficultés financières peuvent prendre contact avec la direction.

8.6 Soins et prise de médicaments

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant les heures scolaires, la procédure qui suit doit être respectée :

- Un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours et sa posologie doivent être remis au titulaire ou responsable de la classe.
- Un écrit d'un parent ou de la personne responsable demandant explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament doit être remis au titulaire ou responsable de la classe.
- Le médicament doit être remis au titulaire ou responsable de la classe.

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 décrite ci-dessus est réservée au cas où la prise d'un médicament est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

L'élève ne peut en aucun cas être en possession de médicaments.

L'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

Si l'état de santé d'un élève se dégrade au cours de la journée ou nécessite des soins urgents, l'école contactera au moins un des parents ou personne responsable de l'élève. Si



les parents sont injoignables, indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose. Tous frais médicaux engagés par un membre de l'équipe devront lui être remboursés dans les plus brefs délais.

9. Gratuité d'accès à l'enseignement

9.1 Frais scolaires et fournitures (Article 1.7.2-2.)

§1^{er}. : Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamé aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les années de l'enseignement primaire ordinaire concernées par la gratuité et pour les élèves évoluant dans la maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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'école 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'école, 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.

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

- Le cartable non garni ;
- Le plumier non garni ;
- Les mouchoirs ;
- Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

§2. : Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout 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'école 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 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'école, 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 primaire.

Tant dans l'enseignement maternel que 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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.

9.2 Paiements

Les transactions financières s'opèrent par virement bancaire.

Les parents ou personnes responsables de l'élève reçoivent une facture mensuelle reprenant le détail des frais (sorties pédagogiques, animations, piscine, repas, ...).

Les frais les plus importants liés aux séjours pédagogiques sont étalés sur plusieurs mois.

A la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, l'école prévoit la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques.

9.3 Estimation du montant annuel des frais scolaires

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur échelonnement, sera communiqué par écrit en début de chaque année scolaire et lors de la réunion de rentrée.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes mensuels sont portés à la connaissance des parents via une facture.

Chaque décompte détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants et leurs objets, et mentionne les modalités de paiement.

10. Accès à l'école et sécurité

Sans autorisation de la direction, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent 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 pour l'élève ou pour les autres.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.



Les parents n'accéderont aux locaux qu'en fonction de l'autorisation qui leur sera donnée par la direction et dans les lieux délimités par celle-ci.

Sauf autorisation spéciale de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Pour la sécurité de tous, à l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons, les places pour personnes à mobilité réduite, le dépose-minute, les trottoirs, ...
- Ne pas se garer devant les garages.
- Limiter la vitesse à 30km/h à l'approche de l'école.
- Emprunter les passages piétons.

À l'issue des heures scolaires, les enfants seront repris par leurs parents ou toute personne investie de l'autorité parentale. Aucun élève ne sera confié à une personne étrangère sauf autorisation dans le journal de classe ou par mail. Aucun élève n'a l'autorisation d'attendre à l'extérieur de l'école.

Aucun enfant ne pourra sortir seul de l'école sauf en possession d'une carte verte ou jaune nominative fournie en début d'année scolaire et complétée grâce aux indications fournies par les parents ou personnes responsables de l'élève.

11. Accueil Temps Libre (ATL)

Avant et après les heures de cours, un accueil est organisé :

- Tous les matins à partir de 7h jusqu'à 8h15, heure à laquelle les enfants sont répartis dans les différentes cours.
- Tous les soirs à partir de 15h25 jusqu'à 18h sauf le mercredi, à partir de 12h10.

L'accueil extrascolaire est organisé et facturé par l'ISBW. Chaque enfant présent en garderie doit être muni d'un badge permettant la facturation du temps de garderie.

12. Repas scolaires et collations

Outre le repas tartines, les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant au service repas chauds qui est livré les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La préparation des repas est réalisée dans les cuisines de l'ONE de La Hulpe.

L'inscription au service repas chauds est annuelle et implique une consommation pendant les 4 jours de chaque semaine, sauf allergies alimentaires nécessitant des inscriptions plus sélectives dans le respect de l'organisation générale. La désinscription est possible uniquement en fin de mois en prévenant le secrétariat. Il n'y a pas de repas « à la carte ».

En cas d'oubli de piquenique et d'impossibilité pour les parents d'apporter un repas, un repas chaud sera servi et facturé.

Dans le cadre d'une alimentation saine, il est attendu que les élèves soient en possession de collations équilibrées : fruits, légumes, noix, fromages, ... Les bonbons, chips, chewing-gums et sodas ne sont pas autorisés.

Lors des anniversaires des enfants, il n'est pas autorisé d'apporter des bonbons pour la classe.



Le zéro déchet doit être mis en avant par l'utilisation d'une gourde d'eau et des collations exemptes d'emballage.

13. Assurances scolaires

Une police d'assurance souscrite par l'administration communale auprès de la société Ethias couvre les accidents corporels.

En cas d'accident, une déclaration d'accident est remise aux parents et doit revenir complétée (par les parents et le médecin) à l'école dans les 48 heures.

Les parents règlent les honoraires médicaux. Après intervention de la mutuelle familiale, l'assurance remboursera sa quote-part.

L'enfant n'est couvert sur le chemin de l'école que s'il emprunte le trajet le plus direct et dans les meilleurs délais entre son domicile et l'école.

La détérioration et/ou perte de vêtements et d'objets personnels ainsi que vols divers ne sont pas couverts.

Le port de bijoux est vivement déconseillé, l'école déclinant toute responsabilité en cas de perte, dégradation, vol ou accident lié au port du bijou.

Tout acte de vandalisme ou déprédation volontaire sera à charge des parents.

14. CPMS et PSE

Notre établissement est accompagné par le PSE et le CPMS provincial (Service de Promotion de la Santé de la Province du Brabant wallon, avenue Bohy, 51, à 1300 Wavre) qui prend en charge tout problème de santé ou d'orientation.

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services PSE afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et de 3^e maternelles ainsi que pour les élèves de 2^e et 6^e années primaires. Les élèves de 4^e année sont soumis à un test de la vue organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer à l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

Le CPMS suit l'élève tout au long de sa scolarité en collaboration avec la famille et les enseignants.

Les parents sont tenus 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, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Le PSE est, seul, habilité à prendre décision en matière d'isolement d'un élève, fermeture de l'école, alerte des services d'inspection d'hygiène, ...

15. Cours d'éducation physique et natation

De la classe d'accueil à la 3^{ème} maternelle, des cours de psychomotricité sont organisés avec les enfants, à raison de deux périodes par semaine. De la classe d'accueil à la 3^e maternelle, des cours de natation sont donnés une fois toutes les deux semaines.



Concernant la section primaire, des cours de gymnastique sont organisés pour chaque classe à raison de deux périodes par semaine de la 1^{ère} à la 4^e année et de trois périodes de la 5^e à la 6^e année. Les élèves se rendent également une fois toutes les deux semaines à la piscine pour suivre des cours de natation.

Ces cours sont obligatoires et doivent être justifiés d'un certificat médical en cas d'incapacité de l'élève d'y participer.

L'élève doit se munir de son équipement complet à chaque séance :

- Pour la gymnastique : un t-shirt, un short ou leggings, des sandales de gymnastique ou des chaussures de sport.
- Pour la piscine : un maillot (pas de short ou de bikini), un bonnet de bain, une serviette de bain.

16. Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

17. Communication

17.1 Espace de concertation

Le directeur porte à la connaissance des parents l'existence de l'APEC (Association des



Parents et des Enseignants des Colibris) et du Conseil de participation.

17.2 Communication entre l'école et les parents

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents par le journal de classe, la farde d'avis ou par courrier électronique. L'équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires. Tout entretien avec un titulaire avant ou après les cours doit être programmé via le cahier d'avis, le journal de classe de l'enfant ou par courrier électronique. En cas d'urgence ou d'imprévu, il est demandé de contacter la direction ou le secrétariat qui transmettra les informations/demandes au titulaire.

Chaque enseignant est en possession d'une adresse électronique professionnelle permettant une communication directe. Il n'est en aucun cas autorisé de contacter un enseignant sur sa ligne téléphonique personnelle.

Le directeur peut être amené à demander aux parents de se présenter à l'école pour des raisons pédagogiques ou disciplinaires mettant en péril le bon fonctionnement de l'école ou l'avenir de l'élève.

L'école communique majoritairement par voie électronique avec les parents d'élèves ou responsables légaux de ceux-ci. Tout changement d'adresse électronique ou téléphone doit être communiqué dans les plus brefs délais à l'école.

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

En fonction des demandes, les modes de communication à privilégier par les parents sont : la prise de rendez-vous, la correspondance via le journal de classe ou messagerie électronique, le contact téléphonique, l'e-mail à la direction ou au secrétariat pour les questions administratives. Le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école n'est souhaitable que pour les brefs partages d'informations.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, courriels, messages via une plate-forme informatique ou autre, en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi, notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents, de ne pas avoir donné suite à des messages leur étant adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école.

18. Traitement des données à caractère personnel

18.1 Gestion de l'information

Tant le pouvoir organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin



pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi, notamment, les données à caractère personnel, communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le pouvoir organisateur conformément aux dispositions du règlement général européen pour la protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site internet de l'école, et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

18.2 Droit à l'image

Les photos des élèves lors des activités scolaires (photos de classe, activités de classe, voyages de classes, classes de mer, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, compétitions sportives, ...) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées sur la page Facebook de l'école, sur son site internet, ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : porte-manteaux, calendrier des anniversaires, listes des charges de classe, référentiel des prénoms, ...) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (ex : La Hulpe à la loupe, site enseignement de la commune).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable au début de chaque année scolaire.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves 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 de ce type doit être adressée à la direction.