Mot du Directeur *:*

« **Dans l'éducation, le naturel est le sol, l'instituteur est le laboureur, les raisonnements et les bons avis sont les semences** ».

Nous sommes dans un monde où la pédagogie évolue rapidement et ce, de manière très diversifiée. La priorité actuelle est l'enfant quel que soit sa nature, son origine, son vécu. Il y a, là, une grande richesse d'échanges à faire valoir entre l'élève et le maître.

Un enfant impliqué apprendra beaucoup plus facilement d'où l'intérêt de sa présence quotidienne tant dans la section maternelle (dès 2,5 ans) que la section primaire.

Les divers apprentissages enseignés à l'Athénée au travers de l'équipe éducative sont le reflet de la qualité d'enseignement sur le terrain.

En impliquant l'établissement scolaire et les enseignants dans divers projets, j'y vois là une possibilité pour chaque enfant d'avoir la chance de s'ouvrir au monde extérieur tout en apprenant de manière ludique et constructive.

L'école, qui est actuellement pilote au sein d'un projet Erasmus+ « *Rendre l'enfant autonome depuis son plus jeune âge* », ne peut qu'être porteur de changements positifs que s'il existe une relation triangle (parents-élèves-école) dont la base est solide.

Octroyez, chaque jour, un court moment avec votre enfant à la lecture et à l'écriture. C'est de la sorte que vous en verrez l'évolution. Des listes de courses, des articles de journaux, des publicités, … feront l'affaire des déchiffrements, de décodages de situations dans la vie de tous les jours.

L. Beuze

Sous réserve d'approbation du P.O

Ecole fondamentale
Francisco Ferrer

Règlement d'ordre intérieur

Ecole fondamentale autonome

Francisco Ferrer

Tubize

Année scolaire 2023 - 2024

A quoi sert un règlement d'ordre intérieur ? (R.O.I)

C'est un moyen de communication entre l'école et les élèves qui la fréquentent quotidiennement. Il est conforme à tous les enfants de l'établissement scolaire de la section maternelle et de la section primaire du 29 août 22 au 07 juillet 23 sur toutes les implantations (Ferrer, Achonfosse, Scandiano).

Ce règlement reste également applicable durant les occasions festives (fête scolaire, …) sur toutes les implantations.

Le R.O.I établit l'ensemble des droits, des devoirs, des obligations en matière d'hygiène, de sécurité, de discipline, de règles de vie dans l'établissement.

Pour le bon fonctionnement de l'école, il revient aux enfants de respecter les règles édictées dans ce R.O.I

I. Règles et lois du système scolaire

Les valeurs de l'école

Outre les apprentissages scolaires, le rôle de l'école est essentiellement de transmettre le savoir « vivre-ensemble ». Les implantations travaillent en étroites collaborations entre la section maternelle, primaire et même secondaire basant leurs actions et leurs réflexions sur :

- L'attention, le temps et les compétences
- La construction d'un projet personnel et cohérent de chaque élève
- Les aménagements raisonnables nécessaires à l'élève
- Les encouragements et la positivité du travail de l'élève
- Le devenir d'un futur citoyen responsable dans la vie active
- L'autonomie des apprentissages dès le plus jeune âge

Tous les acteurs de l'EFA Ferrer (élèves, enseignants, Direction, personnel d'entretien, personnel administratif, partenaires sociaux, logopède, culturels, …) sont appelés à se référer à ces dites valeurs en toutes circonstances pour guider le parcours des élèves et d'en imprégner toutes les démarches utiles pour la réussite.

Les valeurs du réseau

Les valeurs de notre réseau Wallonie-Bruxelles-Enseignement (WBE) permettent d'offrir, par l'engagement et la qualité de ses personnels, à chaque élève et à sa famille, la possibilité de vivre et de partager des valeurs essentielles :

- La démocratie
- L'ouverture et la démarche scientifique
- Le respect et la neutralité
- L'émancipation sociale

Plan de pilotage

Un plan de pilotage comprend des objectifs que l'école se fixe afin d'améliorer son fonctionnement, d'accomplir ses missions et de contribuer aux objectifs d'amélioration du système scolaire fixé par le Gouvernement. Il comprend également un plan d'actions qui est mis en œuvre dans l'école en vue d'atteindre ses objectifs.

Les bases légales

Les bases légales émanent des Décrets, Arrêtés royaux, circulaires, … qui sont des prescrits (des textes) légaux approuvés par les instances communautaires et le Gouvernement.

a) Décret du 03 mai 2019 portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de bâtiments scolaires. Ce décret englobe les décrets qui suivent.

b) Décret Missions du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental (…). Article 76,4° des règles communes à l'inscription. Par l'inscription dans un établissement, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent (…) le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur.

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de chacun des élèves
- Amener des élèves à s'approprier des savoir et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale

Le projet d'établissement est en cohésion avec la section secondaire formant ainsi un tout au sein de l'Athénée royal Jean Rey de Couvin.

b) Arrêté royal du 11/12/1987 article 5§1er La direction reçoit l'inscription de l'élève. Il donne connaissance aux parents du règlement et des dispositions qui les concernent.

c) Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et leurs modalités d'application

Article 5. Tout élève (…) est tenu de respecter les dispositions du règlement 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 12. Les sanctions prévues sont prononcées par le Chef d'établissement après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et les motivations qui les fondent sont adressées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe. (…) La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents.

Article 13. Les tâches supplémentaires (…) doivent tant que possible consister à la réparation des torts causés, ce qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte ou au comportement à l'origine de la sanction. Elles peuvent prendre la forme d'un travail pédagogique.

d) Décret du 19 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre du plan de pilotage des établissements scolaires.

Référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental sur l'estimation de frais et les décomptes périodiques :

Section maternelle

http://www.enseignement.be/download.php?do.id=18042

P1 P2

http://www.enseignement.be/download.php?do.id=18043

P3-P6

http://www.enseignement.be/download.php?do.id=18044

Autorité parentale

L'autorité parentale représente l'ensemble des droits et des devoirs dévolus par la loi aux parents, à l'égard de la personne de leur enfant, d'une part, à l'égard des biens de leur enfant d'autre part. Il y a autorité parentale dès qu'il y a filiation, c'est-à-dire dès qu'il existe un lien juridique entre un enfant, sa mère et son père ; que celle-ci soit naturelle ou adoptive. A cet effet, vous pouvez consulter la circulaire 7801 du 22 octobre 2020

Attention : un père biologique qui n'a pas reconnu son enfant ne peut exercer d'autorité parentale puisqu'il n'y a aucun lien juridique entre lui et l'enfant.

L'autorité parentale conjointe

L'autorité parentale conjointe implique que les père et mère exercent conjointement l'autorité parentale à l'égard de l'enfant commun, qu'ils soient mariés ou non, qu'ils vivent en couple ou soient séparés.

À l'égard des tiers de bonne foi (par exemple une Direction d'école), le premier parent est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il accomplit seul un acte relevant de son autorité parentale.

L'autorité parentale exclusive

L'autorité parentale exclusive est fixée par jugement uniquement, et signifie que l'un des deux parents exerce seul l'autorité parentale à l'égard de l'enfant commun. L'autre parent ne peut s'opposer à une décision prise par le parent qui détient l'autorité parentale de manière exclusive.

L'autorité parentale exclusive ne doit pas être confondue avec l'hébergement principal. Le parent qui détient l'hébergement principal ne peut prendre seul une décision concernant l'enfant commun si l'autorité parentale est exercée conjointement.

L'enfant reste sous l'autorité parentale et non l'inverse.

Situation de désaccord entre les parents

Dans le cadre d'une autorité parentale conjointe

Si l'opposition est postérieure à la prise de décision :

Le directeur de l'école reste tiers de bonne foi tant que celle-ci n'a pas connaissance d'un litige manifeste entre les parents en ce qui concerne la scolarité de l'enfant commun, ou n'est pas saisie d'une opposition du premier parent concernant une décision prise par le second (par exemple, concernant une inscription, un changement d'école, les choix philosophiques, etc.).
La Direction peut donc validement acter un acte administratif.
Le parent devra alors introduire une demande devant le tribunal compétent qui décidera de modifier ou d'entériner la décision prise par le tiers.

Si l'opposition est antérieure à la prise de décision :

La Direction n'est alors plus considérée comme étant tiers de bonne foi. Cela signifie qu'il ne revient pas à une Direction de statuer sur une demande introduite par un premier parent lorsqu'elle est avertie préalablement que la demande introduite par le parent ne rencontre pas l'assentiment de l'autre.
Il revient alors aux parents de faire trancher le litige qui les oppose par le tribunal de la famille, qui est la seule instance habilitée à se positionner dans le cadre d'un conflit relevant de l'autorité parentale conjointe.

La Direction peut organiser une médiation pour obtenir un consensus, ou informer le parent demandeur de joindre rapidement son avocat pour introduire une demande en référé devant le tribunal compétent.

Dans le cadre d'une autorité parentale exclusive :

Dans ce cas-là, seul le parent qui détient l'autorité parentale peut prendre les décisions concernant la scolarité de l'enfant.

Remarque : en aucun cas le beau-père ou la belle-mère de l'élève ne peut avoir une autorité administrative non reconnue par la loi (Tribunal).

II. Inscriptions au sein de l'école

L'enseignement maternel

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent inscrire un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis.

Une exception à ce principe, l'élève né entre le 01er mars et le 31 mars 2018 peut être inscrit en maternel dès le 01 septembre 2020.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans l'enseignement maternel au plus tard le premier jour ouvrable scolaire de septembre.

Dès le 01 septembre 2020, l'obligation scolaire vaut également pour tous les enfants ayant 5 ans accomplis.

Principe de l'obligation scolaire en Belgique : l'instruction est obligatoire pour les élèves âgés de 5 ans à 18 ans.

L'enseignement primaire

Dans l'enseignement primaire, les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans une école **au plus tard le premier jour ouvrable scolaire d'août**.

Enfants hospitalisés

Un élève primaire fréquentant une école à l'hôpital bénéficie d'une **double inscription scolaire** ; celle dans son école d'enseignement primaire ordinaire d'origine, et celle de l'école à l'hôpital, c'est-à-dire dans **l'enseignement spécialisé de type 5**.

Documents à fournir à l'inscription

- La carte d'identité
- Le changement d'école (si cycle)
- La composition de ménage
- Les bulletins précédents (dans le primaire)
- Une vignette de mutuelle
- L'annexe 26 (uniquement pour le DASPA)
- Un jugement (séparation, placement, …) dont la date est la plus récente
- Une photo de l'enfant éventuellement

L'école fournit des informations et des documents administratifs informant les parents sur l'établissement scolaire (R.O.I, projets d'établissement, …) ainsi que des documents utiles comme le Droit à l'image, la fiche médicale, les choix philosophiques, …

Les frais scolaires

Dès le début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription de l'élève, l'école est tenue de fournir aux parents d'élèves ou à la personne investie de l'autorité parentale, une estimation du montant des frais réclamés. Cette information, par écrit, doit renseigner un montant unique par rubrique qui se rapproche le plus possible de ce que sera la dépense réelle.

En annexes, des informations complémentaires relatifs à la gratuité d'accès à l'enseignement.

Droit à l'image

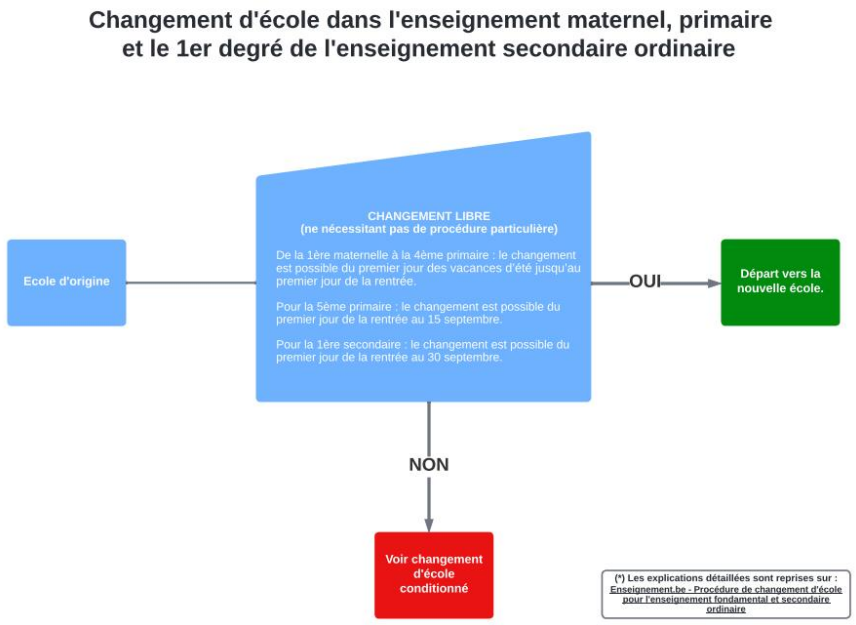
L'école se désolidarise de toutes les conversations/images sur les réseaux sociaux, qui pourraient porter préjudice à la dignité des enfants, et à celle de ses parents à travers lui. Néanmoins, nous prônons le respect entre tous les individus.

Le respect de l'image de l'EFA Ferrer

En cas de diffamation sur l'établissement et/ou l'équipe/Direction, l'école se réserve le droit de porter plainte.

III. Les changements d'école

Un enfant peut changer d'école librement dans certaines conditions, suivant la période de l'année scolaire. Dans d'autres cas, cela dépend : on parle alors d'un changement d'école conditionné.



Les parents devront obligatoirement introduire une **demande de changement d'école auprès de la Direction.**

Motifs valables pour le changement d'école

Changement d'école conditionné : cadre, procédure et décisions administratives

Si votre demande n'entre pas dans le cadre des demandes « libres », il y a nécessité d'introduire une demande de dérogation pour pouvoir changer votre enfant d'école. Elle peut soit être justifiée sur base d'un des neuf motifs légitimes, soit pour des conditions liées à la force majeure ou à l'absolue nécessité.

Les 9 motifs réputés légitimes

Si vous êtes dans l'une des situations ci-dessous, la direction de l'école doit autoriser le changement d'école.

Passage de l'élève d'une école d'un régime d'externat vers un régime d'internat, et vice versa

Changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé

Suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire, suppression d'un service de transport gratuit et/ou suppression ou modification des garderies du matin et/ou du soir (pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services, et seulement si la nouvelle école lui offre ledit service)

Changement de domicile

Accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents

Impossibilité pour la personne assurant effectivement, et seule, l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi

Séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève

Exclusion définitive de l'élève

Non organisation au sein de l'école d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève

Les motifs liés à la force majeure ou à l'absolue nécessité

En cas de force majeure ou d'absolue nécessité, la direction d'école doit donner son avis sur le changement. Pour ce faire, elle auditionne les parents et rédige un procès-verbal.

En cas d'avis défavorable, la direction devra transmettre le dossier au Service général de l'Inspection.

Dans quel délai chaque intervenant doit-il traiter la demande ?

La Direction de l'école

Elle dispose de 3 jours ouvrables scolaires à dater du dépôt de la demande par les parents pour les auditionner, remettre sa décision ou transmettre son avis défavorable au Service général de l'Inspection.

Le Service général de l'Inspection du continuum pédagogique

Le Service général de l'Inspection n'intervient que si l'avis de la direction est défavorable au changement.

Il dispose de 10 jours ouvrables scolaires à dater de la réception du dossier transmis par la direction pour auditionner les parents, remettre son avis et transmettre le dossier complet au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Il dispose de 10 jours ouvrables scolaires à dater de la réception du dossier transmis par le Service général de l'Inspection pour statuer et transmettre sa décision aux parents.

Comment introduire une demande de changement d'école conditionné ?

Dans le cadre d'une demande de changement d'école « conditionné », les parents sont conviés à s'adresser à la direction de l'école fréquentée par leur enfant.

Sur base des conditions ayant motivé la demande, la direction les invitera à compléter le formulaire d'introduction de demande de changement d'école. En fonction de la situation, elle autorisera immédiatement le changement ou en cas d'avis défavorable de sa part, transmettra le dossier au Service général de l'Inspection.

IV. Organisation de la vie à l'école

1. Entrée et sortie des élèves sur l'implantation

Les maternelles de Ferrer

A partir de 8h15, les parents déposent leurs enfants dans la section en passant par la grille verte. Un membre du personnel réceptionne l'enfant. Le directeur fixant les modalités d'accès à

la cour et aux bâtiments précise qu'il est interdit d'accompagner son enfant jusque dans les classes (sauf exception).

En fin de journée, les enfants sont récupérés au même endroit dès 14h55.

Les maternelles d'Achonfosse

Dès 8h15, la prise en charge des enfants s'effectue via la grille principale.

Le directeur fixant les modalités d'accès à la cour et aux bâtiments précise qu'il est interdit d'accompagner son enfant jusque dans les classes (sauf exception).
En fin de journée, les enfants sont récupérés au même endroit dès 14h55.

Les primaires

Dès 8h15, tous les élèves sont déposés à la grille et sont pris en charge sur la cour par l'équipe enseignante.
Le directeur fixant les modalités d'accès à la cour et aux bâtiments précise qu'il est interdit d'accompagner son enfant jusqu'au couloir ou dans les classes (sauf exception)

Le soir, les parents patientent devant les grilles attendant que les enfants arrivent. Chacun veillera, en tant que citoyen responsable, à gérer le flux sur le trottoir communal ainsi que sur la voirie afin de ne pas gêner les usagers de la route (le car scolaire par exemple – Il y a lieu de laisser l'emplacement libre pour le bien de votre enfant).

Les élèves forment leur rang et sont envoyés vers la sortie par leur enseignant. Les élèves présentent la carte de sortie pour ceux qui rentrent seuls.

Pour la sécurité et la discrétion des échanges, il est préférable d'éviter de solliciter les enseignants durant leur surveillance en présence des élèves.

Seuls les élèves de P5-P6 habitant ou dont un des parents travaille à Tubize peuvent rentrer non accompagnés à 14h55. Ceci ne s'applique qu'avec un mot signé des parents dans le journal de classe.

2. Retards, absences, départs anticipés

Les parents veilleront à respecter les heures d'entrée de manière à ce que les enfants soient présents en classe dès le début des cours.

Dans le cas contraire, en tant que parents responsables, ils passeront avec leur enfant au bureau de la Direction pour justifier leur retard. L'élève recevra un justificatif avant de se diriger vers sa classe.

Le titulaire ne pourra accepter l'élève sans justificatif. Les retards excessifs ou abusifs seront pris en compte lors des Conseils de classes.

En cas d'absence(s) même d'un jour, les parents sont tenus de signaler celle(s)-ci par téléphone à la Direction. Toute absence de moins de 3 jours doit être justifiée par le biais du document fourni par l'école (ou via un mot dans le journal de classe).

A partir de 3 jours, seul un certificat médical sera accepté comme justification recevable. **Après le 9ème demi-jour d'absence injustifiée, l'école est tenue d'en informer la DGEO-Service du contrôle de l'obligation scolaire, y compris en 3e mat**.

Si un enfant doit, exceptionnellement, quitter sa classe dans le courant de la journée, il n'y sera autorisé que sur demande écrite, datée et signée par les parents.

3. Les médicaments et les soins.

Tout médicament ne sera administré aux enfants par un enseignant que si celui-ci reçoit un certificat médical dûment complété et justifiant le traitement (sirop, gélules, …) .

Concernant les modalités concernant les maladies transmissibles et/ou contagieuses, les parents sont tenus d'en avertir au plus vite la Direction de l'école afin d'éviter une propagation quelconque.

La Direction se met alors en contact avec les services du CPMS afin de convenir d'une solution rapide pour le bien de l'enfant et des autres acteurs de l'école. L'éviction est obligatoire durant la période nécessaire prescrite par les services médicaux.

Méningococcies, Diphtérie, Poliomyélite, Gastro-entérites, Hépatite A, Scarlatine, Tuberculose, Coqueluche, Oreillons, Rougeole, Rubéole, Varicelle, Impétigo, Gale, Teignes du cuir chevelu, Pédiculose (poux), Covid-19.

Il est préférable qu'un certificat établi par un médecin puisse attester qu'un enfant éprouve des problèmes urinaires l'obligeant ainsi à quitter régulièrement les cours pour se rendre aux sanitaires.

La menstruation

Pour les filles en âge d'arriver à la préadolescence, il y a lieu de prévoir des protections hygiéniques externes en suffisance. Il n'y a pas de gêne à avoir, ce sont les aléas de la vie humaine.

La fiche médicale distribuée en début d'année doit être complétée de manière à comprendre la réaction du corps/comportement de l'enfant et d'agir immédiatement (allergènes, vomissements, …).

En cas de jeûne, l'école est tenue en journée de se soucier du bien de l'enfant (concentration scolaire, faiblesse si canicule, …). L'hydratation sera donnée et ainsi que l'appel aux parents afin de les tenir au courant de l'évolution.

La non-assistance à personne en danger est l'engagement de la responsabilité pénale d'une personne qui n'interviendrait pas face à une personne courant un danger.

En cas d'accident entraînant la collaboration des urgences à l'hôpital suite à une chute, un malaise, …

Procédures :

a) L'école appelle immédiatement les parents avec les coordonnées stipulées sur la fiche médicale (plus il y a de contacts, mieux cela est).
b) Les parents décident eux-mêmes de venir rechercher l'enfant afin de se rendre à l'hôpital directement ou décident que l'école appelle directement l'ambulance.
c) Les parents accompagnent l'enfant dans l'ambulance ou le rejoignent directement à l'hôpital.
d) Les parents ne répondent pas au téléphone après plusieurs tentatives, l'école appelle directement l'ambulance. Les parents seront toutefois contactés afin de faire part de l'évolution de la situation.

Assurances

C'est ETHIAS qui assure nos élèves en cas d'accident scolaire.
Si un enfant se blesse, nous essayons de vous prévenir par téléphone et nous convenons ensemble des suites à donner.
Si nous ne pouvons pas vous joindre, nous prenons les dispositions adéquates (médecin ou hôpital).

Ethias assure :

La responsabilité civile pouvant :

- lui incomber en tant que pouvoir organisateur des activités scolaires
- incomber aux membres du personnel de ses écoles, dans l'exercice de leurs fonctions
- incomber aux élèves durant les activités scolaires

En-dehors de toute question de responsabilité civile, les accidents corporels pouvant survenir à ses élèves :

- durant les activités scolaires ;
- sur le chemin de l'école : l'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour à domicile.

Ethias n'assure pas :

- Les maladies.
- Les dommages causés aux vêtements, montres, bijoux, matériel scolaire, etc…

Remboursement spécifique :

Les lunettes : en cas de bris de celles-ci, ETHIAS intervient à raison d'un certain montant pour la monture et rembourse la totalité du montant des verres, si la responsabilité de l'enfant n'est pas mise en cause.

Les lunettes doivent être portées par l'enfant et non déposées sur un banc ou autre support.

Perte – dégradation - vol

L'enfant est, et reste, le seul responsable de ses biens.
Il n'apportera pas d'objets de valeur à l'école.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de déprédation d'objets ou de vêtements appartenant aux élèves.

4. Relation parents-enseignants-Direction

Si les parents de l'enfant vivent séparément et qu'ils jouissent d'une autorité parentale conjointe, ceux-ci sont tenus de faire circuler entre eux toutes les informations relatives à la vie scolaire de leur enfant (bulletins, dates des réunions des parents, dates des différentes manifestations, etc…).

Les outils à privilégier sont le journal de classe et la farde de communications. Ceux-ci doivent être consultés et signés chaque jour.

Lorsqu'un parent souhaite rencontrer le/la titulaire de son enfant, une demande de rendez-vous se fait par un mot dans le journal de classe ou par téléphone auprès de la Direction.

Les entrées et sorties de classes ne sont ni l'endroit ni le moment à ces rencontres.

De plus, des réunions sont planifiées en cours d'année lors des remises des bulletins. Voir le calendrier de l'année distribué en août.

La Direction, quant à elle, se tient à votre disposition sur simple rendez-vous fixé ensemble par téléphone.

Il est préférable de soulever une inquiétude naissante plutôt que de la laisser se transformer en problème ou conflit.

Une bonne relation est construite sur une bonne communication.

Concernant les réseaux sociaux, il est du devoir des parents de veiller aux propos et échanges tenus par leurs enfants.

Pour rappel, légalement, certains réseaux ne sont accessibles qu'à partir de 14 ans.

Seuls les membres de l'équipe éducative sont habilités à régler les conflits survenus au sein de l'école.

En aucune manière les parents ne peuvent intervenir au sein de l'école.

De même, toute forme de commerce, d'échange ou de publicité entre les enfants est strictement interdite au sein de l'établissement.

5. Accueil et garderie

Les garderies s'effectuent pour toutes les implantations sur le site de Ferrer, dans l'aile de la section maternelle.

Lieu : Rue Ferrer 15 – 1 480 TUBIZE

Contact et inscriptions :

Heures : 07 h – 08 h 15
15 h 30 – 17 h 45

Mercredi après-midi

Inscriptions : via le 02 / 355 05 10
cedef@hotmail.com

Remarque : les garderies et/ou études étant un service offert, il est utile de rappeler qu'il est impératif d'être à jour dans les paiements.

Tout élève primaire se trouvant toujours sur la cour à 15h10 est obligé de rejoindre les rangs de l'étude. Le mercredi, une surveillance est assurée sur la cour jusque **12h 15 au plus tard.**

Attention, les heures de garderie étant fixées, il appartient à chacun de les respecter.

Les parents sont tenus d'accompagner/de reprendre les enfants allant à la garderie jusqu'à la porte de celle-ci de manière à échanger/communiquer si nécessaire.

6. Les horaires de cours

Section primaire

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
Matin de 8h30 à 12h05	Après-midi de 13h15 à 14h55
Mercredi de 8h30 à 12h05	

Section maternelle

Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
Matin de 8h30 à 12h05	Après-midi de 13h15 à 14h55
Mercredi de 8h30 à 12h05	

L'horaire des élèves doit compter 28 périodes (de 50 minutes) hebdomadaires de cours et d'activités pédagogiques.

Ces 28 périodes hebdomadaires sont étalées sur neuf demi-journées, du lundi matin au vendredi soir. L'horaire est continu.

Chaque journée complète comprend au minimum une récréation de 15 minutes le matin et une interruption d'une heure entre les cours de la matinée et ceux de l'après-midi.

L'horaire de la section maternel

- **26 périodes** assurées par les instituteurs, dont 1 période réservée à l'éveil aux langues.
- **2 périodes** de psychomotricité.

➔ Les périodes de psychomotricité sont déterminées en fonction du nombre d'enfants régulièrement inscrits et par temps plein. C'est la raison pour laquelle les cours peuvent un regroupement/une séparation de classe à tout moment de l'année.

A savoir : outre l'obligation scolaire, il est utile de rappeler que la présence quotidienne des élèves permet de maintenir les emplois des institutrices maternelles. En effet, le nombre d'enfants dans la section maternelle, détermine le nombre d'emplois à plein temps ou à mi-temps, ce qui explique, à tout moment de l'année, des regroupements de classes (dont la psychomotricité).

35 enfants : 2 emplois / 36-45 enfants : 2,5 emplois / 46 enfants : 3 emplois/…

L'horaire de la section primaire

- **2 périodes** d'éducation physique y compris la natation
- **2 périodes** de langue moderne en 5e et 6e primaires
- **2 périodes** de cours philosophiques, **ou** 2 périodes du cours de philosophie et de citoyenneté, **ou** 1 période de cours philo et 1 du cours de philo et citoyenneté.

Remarque : les cours spéciaux tels qu'éducation physique (en ce compris la natation), néerlandais, CPC, cours philosophiques, cours

d'adaptation à la langue sont aussi importants que les cours généraux.

A savoir : outre l'obligation scolaire, il est utile de rappeler que la présence quotidienne des élèves permet de maintenir les emplois des enseignants et maîtres spéciaux.

En effet, le nombre d'enfants dans la section primaire, détermine le nombre d'emplois à plein temps ou à mi-temps, ce qui explique, durant certaines années scolaires, des regroupements de classes.

Sécurité et organisation des déplacements dans le bâtiment et entre les implantations

Un enfant ne peut jamais se trouver seul dans un couloir, dans une classe sans surveillance d'un adulte.

Le déplacement dans les couloirs s'effectue dans le plus grand calme (sans cri, sans courir, …)

Le déplacement entre les implantations s'effectue de manière citoyenne. Il y a lieu de ne pas traîner lorsqu'il est d'usage à utiliser le passage piéton.

Le déplacement entre les implantations peut s'effectuer avec le car de l'école. Un comportement exemplaire est requis (respect, …).

Durant le trajet en autocar, l'enfant est assis depuis le départ du véhicule jusqu'à l'arrêt complet de ce dernier. En aucun moment l'élève ne peut circuler sans l'autorisation préalable du chauffeur ou de l'adulte (enseignant, convoyeur, …). Il en va de la sécurité de tous.

Dans ce véhicule, les enfants sont respectueux avec le chauffeur et sont assis durant le trajet. Aucun déchet ne sera jeté sur le sol ou laissé sur les sièges.

L'accès aux locaux spécifiques s'effectuent toujours en présence d'un adulte (salle d'informatique, …).

Le chemin de l'école/domicile

En début d'année scolaire chaque élève reçoit un document à compléter quant à l'autorisation de retourner seul (ou pas) après les cours (le midi ou à 14 h 55).

Toutes modifications dans les habitudes de l'enfant concernant la fin des cours et le retour au domicile doivent impérativement être signalées par écrit au titulaire de l'enfant, via le journal de classe.

En cas de force majeure, et sous l'entière responsabilité des parents, les enfants pourront quitter l'école seuls ou accompagnés d'une tierce personne, après en avoir averti la direction ou le titulaire de classe (par écrit).

Aucun parent ne peut reprendre d'autres enfants sans l'accord écrit des parents concernant les enfants en question. La Direction doit en être avertie soit par téléphone si l'occasion est exceptionnelle soit par écrit si c'est par habitude.

Dans l'école :

Dès qu'il a franchi les grilles de l'école, l'enfant se trouve sous la responsabilité de l'équipe éducative et, par souci de sécurité, ne peut plus quitter cette aire de surveillance.

La présence des parents à l'intérieur des bâtiments scolaires pendant les heures de cours est interdite sauf sur rendez-vous.

Les animaux resteront en dehors du complexe scolaire (sauf pour des apprentissages pédagogiques prévus).

L'élève qui vient à l'école à vélo, marchera à côté de son vélo s'il doit traverser la cour. Celui-ci le mettra à l'endroit prévu. L'école conseille l'utilisation d'un cadenas et décline toute responsabilité en cas de vol.

Aux abords de l'école :

L'accès à l'école doit être libre : grille d'entrée, emplacement réservé au car… afin de permettre à tous et, prioritairement aux enfants, de circuler en toute sécurité.

Le respect strict des règles de sécurité : le passage pour piétons doit être utilisé.

Si un parking du personnel enseignant est prévu, il est interdit de stationner dans les emplacements réservés.

La Direction attire l'attention des parents qui stationnent leur voiture sur les trottoirs : ce stationnement est interdit et entrave gravement la sécurité des enfants.

Pensez à laisser suffisamment de place pour le passage du car (manœuvres comprises !).

7. Les repas de midi

Les parents sont tenus de s'assurer que leur enfant ait de quoi manger le midi. Pour ce faire, trois possibilités s'offrent aux familles :

La première est le retour à la maison dès 12h05. Les parents s'engagent alors à récupérer leur enfant pour ne le ramener à l'école qu'à partir de 12h45. C'est à partir de cette heure que l'école prend en charge la surveillance de l'élève.

Deuxième possibilité, le repas tartines à fournir impérativement. Les enfants sont pris en charge dans le réfectoire sous surveillance d'une personne responsable. Attention, il ne sera en aucun cas autorisé à un élève de sortir de l'école pour acheter un sandwich ou autre.

Enfin, **les repas complets sont servis au réfectoire pour la somme de 3,00€ en maternelle et de 3.50€ en primaire**.

Les tickets s'achètent le **mardi matin uniquement** soit pour la semaine, soit pour le mois en fonction de l'organisation de chaque titulaire.

Le montant attribué pour les repas doit être juste, dans une enveloppe de préférence (nom + prénom de l'enfant + classe) afin de permettre au titulaire de votre enfant de s'occuper rapidement des activités pédagogiques et non d'une comptabilité incessante.

Si l'élève n'est pas en possession d'un ticket, le repas ne lui sera pas servi.

Les repas chauds sont confectionnés et proviennent de la cuisine de Ferrer. Le contrôle et la qualité des produits y sont constants par le Personnel de la cuisine, la Direction, l'Afsca.

Remarque : il est à noter que le temps de midi étant un temps extrascolaire, un établissement scolaire ne peut pas imposer de manière absolue la présence des élèves à l'école durant le temps de midi. Les frais de surveillance ne peuvent être facturés qu'aux élèves qui bénéficient de cet encadrement. **L'EFA Ferrer offre ce service aux enfants.**

Des agents du service **ALE** viennent en aide aux enseignants pour surveiller. Ces agents se soumettent alors aux prérogatives du ROI de l'établissement scolaire (formations, réunions, …). **Ils doivent également être respectés par les enfants.**

8. Transmettre les compétences via les pédagogies

L'équipe éducative est libre de choisir sa pédagogie afin de rassembler les méthodes et les pratiques d'enseignement requises pour transmettre des connaissances (le savoir), des capacités (le savoir-faire) et les attitudes (le savoir-être).

Il y a lieu de relever ainsi bon nombre de pédagogies permettant à l'élève d'avancer à son propre rythme scolaire par parfaire au mieux son continuum pédagogique. Les enseignants suivent les programmes imposés par le Ministère et par WBE (Socles de compétences, Programmes des Etudes, Référentiels en lien avec le Tronc commun).

Un enseignant peut donc se voir utiliser plusieurs pédagogies au cours de l'année scolaire (différenciation, remédiation).

Les pédagogies de l'EFA Ferrer Tubize

Quelle que soit la pédagogie utilisée, elle a toujours pour but de décrire ce que l'apprenant est censé réaliser concrètement à l'issue de son apprentissage au cours d'une séquence pédagogique.

C'est ainsi que l'on peut relever, tant dans la section maternelle que dans la section primaire, les pédagogies suivantes :

- Montessori
- De projet(s)
- Différenciées

- Actives
- Par objectifs
- Par résolution de problèmes
- Coopératives
- Par défi(s)
- Du dehors
- Flexibles
- Par l'autonomie

L'EFA Ferre peut s'inscrire dans des projets en cours d'année (à court, moyen ou long terme) pour le bien-être et la bienveillance de l'ensemble des élèves.

L'équipe éducative, élèves et parents adhèrent à ce projet en vue d'évoluer dans le système scolaire.

Les aménagements raisonnables

Afin d'aider davantage les enfants, l'équipe éducative met en place des aménagements raisonnables dont les tenants et aboutissants ont été établis par les autorités ministérielles.

Pour qu'un enfant puisse bénéficier de cet aménagement, il y a lieu de prendre contact avec divers spécialistes de l'enfance, la Direction de l'école, la Direction du CPMS, … afin de délivrer une attestation en bonne et due forme. Un protocole est alors établi.

9. Les sorties pédagogiques

La classe de dépaysement et les sorties pédagogiques entrent et complètent le Programme des Etudes de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel. ***Ce ne sont donc pas des vacances.***

Un enfant qui ne part pas lors d'une sortie pédagogique reste à l'école avec du travail prévu par l'enseignant. En cas d'absence, un justificatif sera réclamé.

Les enfants et l'école se soumettent au R.O.I des établissements culturels, sportifs (ou autres dénominations) dans lesquels ils se rendent (piscine par exemple).

Le montant demandé en début d'année peut être échelonné pour autant que le titulaire et la Direction soient mis au courant.

Durant le trajet en autocar, l'enfant est assis depuis le départ du véhicule jusqu'à l'arrêt complet de ce dernier. En aucun moment l'élève ne peut circuler sans l'autorisation préalable du chauffeur ou de l'enseignant. Il en va de la sécurité de tous.

La marche parrainée (ou autres activités de ce type) réalisée par l'EFA Ferrer a pour but d'amoindrir les coûts financiers de

l'élève de l'EFA Ferrer qui aura récolté une somme auparavant (voir les modalités en début d'année lorsque les parents recevront un document administratif expliquant les tenants et aboutissants) et marché durant le jour prévu selon le calendrier prévisionnel.

En cas de changement d'école, la somme récoltée pour l'élève de l'EFA suivant toute sa scolarité à l'EFA reste dans les finances de l'EFA Ferrer de Tubize.

Le cours d'éducation physique : les enfants présents mais ne participant pas au cours parce qu'ils n'ont pas la tenue adéquate se verront contraints d'effectuer des recherches sur des disciplines sportives durant le cours. Le travail est adapté en fonction de l'âge et du niveau des enfants.

Divers projets sont réalisés durant sur une année scolaire (parfois plusieurs) entre les élèves, les enseignants, l'école, des partenaires extérieurs.

Remarque : des projets comme le Devoir de mémoire, les Tambours pour la Paix, les portes-ouvertes, la fête scolaire … sont annuels pour autant qu'ils puissent être réalisables.

BUS SCOLAIRE

Le bus scolaire de l'école est un service offert **aux parents dont les enfants suivent la scolarité sur l'implantation Achonfosse**. Ce dernier comprend le trajet du matin Ferrer-Achonfosse (+ le retour Achonfosse-Ferrer).

Départ : 08 h 15 sur la cour du Tilleul (cour de la section maternelle/primaire) de l'implantation Ferrer vers l'implantation Achonfosse.

Retour : de l'implantation Achonfosse vers l'implantation Ferrer. Arrivée sur la cour du Tilleul à 15 h 15 (selon circulation).

Les parents ne reprennent pas les enfants à la sortie du bus pour la bonne organisation du rang (**tout comme le rang de Scandiano**).

Appel aux dons pédagogiques pour les enfants

Afin d'accompagner et de soutenir les projets pédagogiques de l'équipe éducative, les parents ont la possibilité, s'ils le veulent et sans aucune obligation, de recourir à des dons pour les enfants.

Les enseignants sont parfois dépourvus de matériau naturel d'origine végétale, de matériau dur, … permettant une didactique plus adaptée pour toute une classe.

Exemples : *palettes de bois, récipients en verre, bobines de câble, …*

En se manifestant au moment voulu auprès des parents (qui possèdent ce genre de matériel dont l'utilité n'est plus nécessaire à domicile), l'équipe éducative et les enfants pourront aboutir à la finalité de leur(s) projet(s) pédagogique(s).

Les petits plus … Les gâteaux d'anniversaire et autres

En cas d'anniversaire d'un enfant ou autres événements entraînant la volonté de vouloir apporter un gâteau artisanal (au autres mets culinaires), il est primordial de prévenir l'enseignant quelques jours à l'avance de manière à ce que celui-ci ne soit pas dépourvu dans l'organisation de sa journée par rapport aux apprentissages prévus.

Attention !!! Nous sommes soumis aux contraintes des normes établies par l'Afsca pour le respect de la chaîne alimentaire entre le domicile/la boulangerie-pâtisserie et l'établissement scolaire.

L'Afsca insiste sur les conditions de conservation du gâteau apporté en classe. Il doit être conservé dans un frigo, à moins d'être apporté juste avant d'être mangé. Enfin, l'Afsca conseille d'opter pour une pâtisserie qui ne s'abîme pas trop vite comme un quatre-quarts.

Il est également à rappeler qu'à cette occasion, l'école ne possède pas une multitude de frigos pouvant conserver les gâteaux.

Il appartient donc aux parents préalablement de prendre contact avec les enseignants surtout si 5 anniversaires sont prévus ce jour-là dans l'école.

De même, il est aussi à prévoir le nombre d'assiettes/gobelets en suffisance ainsi que les ustensiles adéquats pour servir la pâtisserie ou la boisson (couteaux/serviettes/ …).

10. Les récréations

L'école étant un lieu d'apprentissage, des pauses appelées « récréations » sont prévues durant la journée.

Durant ces récréations, il est interdit d'apporter à l'école :

a) Tous les types de jeux tels PS3, électroniques, Consoles, …
b) GSM, Iphone, …(ou **le déposer sur le bureau de la titulaire**).
c) Cartes de collections, Spinners ou autres dérivés
d) Les jeux de la maison (mesures sanitaires !)
e) **Tous les jeux violents ou pouvant créer des conflits**.
f) Des ballons en cuir

Remarques :

1) La balle en mousse est autorisée **sauf en cas de flaques d'eau** (pluie) sur la cour évitant ainsi de salir les vêtements.

2) L'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol d'objets apportés auxquels il est stipulé clairement l'interdiction de ceux-ci.

L'école veut privilégier le respect de chacun d'entre tous les enfants. Le respect des autres et de soi-même est une priorité c'est la raison pour laquelle l'ensemble des enseignants, maîtres spéciaux et Direction de la section maternelle, primaire et partenaires extérieurs (CPMS, Police, …) peuvent se mobiliser durant l'année autour du projet « Stop au harcèlement ».

Les cours de chaque implantation sont suffisamment espacées pour s'amuser tous ensemble.

Dès que la sonnerie retentit en fin de récréation, les enfants se rangent.

Des poubelles sont présentes partout sur la cour aux endroits stratégiques.

Les enfants utilisent les sanitaires mis à la disposition de tout le monde et en respectent la propreté. Ils se conforment également aux normes (chasse tirée, lavage des mains, …). Les sanitaires ne font pas partie de l'espace « jeu » de la cour.

Les collations saines (fruits, légumes, barre de céréales, yahourts,…) permettent à l'enfant de manger équilibré, d'avoir des apports nutritionnels et de mieux se concentrer. Les boissons énergisantes de types Red Bull, Monster (ou autres dérivés) **sont fortement déconseillées.**

Remarque : ***le petit-déjeuner*** est le repas le plus important pour un enfant. Il lui permet de bien démarrer la journée.

Les tenues vestimentaires

L'école reste un lieu d'apprentissage, c'est la raison pour laquelle il est nécessaire de se conformer à des tenues vestimentaires adéquates à la pédagogie, à un établissement scolaire.

Les tenues sportives sont utilisées au cours d'éducation physique, les maillots sont utilisés pour le cours de natation, …

Une tenue correcte est exigée pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Les tongs, mules, brassières, dos-nus, couvre-chef, les vêtements pouvant avoir un quelconque caractère provocant, les jeans déchirés, les shorts ou jupes trop courts … **ne sont pas autorisés**. Le maquillage et le vernis à ongles sont également interdits (sauf lors des périodes festives organisées par l'école).

La teinte des cheveux autre que les couleurs naturelles (marron, blond, noir, …) ne sont pas autorisées. En effet, **les couleurs non naturelles** (fuchsia, …) sont considérées comme distrayantes pour les autres enfants de la classe (études scientifiques).
L'environnement de travail de la classe devient alors assez complexe et des problèmes de concentration peuvent surgir.

Les parures corporelles (bijoux ou autres fantaisies) restent à la maison. L'école décline tout responsabilité en cas de perte ou de vol.

11. Les sanctions

Les sanctions s'effectuent sous la forme d'une gradation, selon les faits et se traitent au cas par cas.

Généralité :

a) Rappel à l'ordre de l'enfant.
b) Note dans le journal de classe.
c) Convocation des parents.
d) Rapports des faits.
e) Exclusion progressive.
f) Exclusion définitive.

Du travail d'intérêt d'ordre général pourra être soumis aux élèves en fonction de l'âge et de la gradation de la sanction.

Des frais pour la réparation ou le remplacement du matériel volontairement dégradés par l'élève peuvent être demandés aux parents (ou à la personne qui en assure la charge).

Procédure d'exclusion

Toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences ;

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'école mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école.

En effet, *l'Arrêté du 18 janvier 2008* impose aux écoles d'inclure dans leur règlement d'ordre intérieur la disposition selon laquelle les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

Dans l'enceinte de l'école 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'école.

- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'école une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.

- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école.

- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'école.

Dans l'enceinte de l'école, 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 (couteau, poing américain, étoiles de jet, batte, matraque, …).

La Direction est tenue d'informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion provisoire ou définitive.

Exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder **12 demi-journées (6 jours)**.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Exclusion définitive

Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel
ou moral grave.

Voici la liste de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève, qui sont les suivants :

- Tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours.

- Tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, 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.

- 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.

- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci 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.*

- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.

- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.

- 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.

- 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 et le stockage de ces substances.

- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci.

- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

- Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 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. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Etapes et modalités de la procédure d'exclusion

1) S'assurer que le(s) fait(s) reproché(s) à l'élève constitue(nt) un motif d'exclusion.

2) S'assurer que le(s) fait(s) reproché(s) est/sont précis et prouvé(s).

3) Si la gravité des faits le justifie, par exemple si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le Pouvoir organisateur ou son délégué, peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion. Le Pouvoir organisateur ou son délégué s'assure que les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale soient informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant. Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

4) Procéder à l'audition de l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et contenir un résumé des faits pris en considération.

a) Inviter les intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
b) La date proposée aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale est au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

5) Prendre l'avis du corps enseignant. Le Directeur énonce devant le corps enseignant les faits reprochés et lit le PV d'audition.
Le corps enseignant émet un avis.
Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par les membres présents.

6) Le Pouvoir organisateur ou son délégué prononce la décision d'exclusion définitive. Cette décision énonce les motifs sur lesquels s'appuie cette décision. Ceux-ci doivent être identiques aux griefs repris dans la convocation à l'audition.

7) La décision d'exclusion définitive est communiquée aux parents de l'élève ou aux responsables de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception et mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités, ainsi que les coordonnées des services CPMS auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

12. P A P O

Le Personnel Administratif et le Personnel Ouvrier sont des membres de l'EFA Ferrer travaillant pour le bon fonctionnement de l'établissement scolaire. Les tâches sont diverses : secrétariat, comptabilité, nettoyage des locaux, entretien des bâtiments, …

Les élèves sont tenus d'être respectueux envers le personnel et le travail accompli par chaque membre du PAPO.

V. Communications

Les communications entre l'école et le domicile s'effectuent via le journal de classe et la farde de communication de l'élève qui sont régulièrement consultés et signés par la/les personnes responsables de l'enfant. C'est dans cette farde que tous les documents administratifs de l'établissement se trouveront.

En début d'année scolaire, un document sur les éphémérides est distribué aux élèves (calendrier scolaire, réunions, bulletins, festivités, …). Cette éphéméride peut être modifié en fonction de certaine situation imprévue. Les parents en sont alors avertis.

La communication entre les élèves et l'école s'effectue de manière présentielle (donc en classe ou lors d'activités extérieures) ou en visio-conférence lorsqu'une situation inédite survient (une pandémie par exemple). Les enfants sont tenus à l'obligation scolaire.

Tous les documents scolaires sont rangés dans des fardes selon l'organisation de l'enseignant. Des consignes orales et/ou écrites sont données aux élèves sur l'organisation et le classement des cours, cahiers, fardes, … de manière à ne pas avoir un cartable surchargé.

Les travaux à domicile

Le travail à domicile est une activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des heures de cours, par un membre du personnel enseignant.

Les travaux à domicile sont interdits au niveau maternel.

En 1ère et 2ème années primaires, les travaux à domicile sont interdits, mais certaines activités sont autorisées.

Si les travaux à domicile sont interdits en tant que tels à ce niveau, de courtes activités pour lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé ou construit en classe sont par contre autorisées.

Il s'agit ainsi non seulement de reconnaître l'importance de l'apprentissage de la lecture, mais aussi de prendre en compte l'intérêt, pour l'enfant, d'avoir l'occasion d'être fier devant ses parents, son entourage, son milieu d'accueil de présenter sous quelque forme que ce soit (racontée, lue, dessinée, jouée, écrite…) ce qu'il a appris à l'école.

Le but poursuivi à travers ces activités demandées à l'enfant est bien de lui permettre de valoriser auprès de son entourage ce qu'il a appris à l'école et non de l'amener à se livrer à des exercices répétitifs.

En 3e, 4e, 5e, 6e années primaires, les travaux à domicile sont autorisés à certaines conditions :

a) Les travaux à domicile, si l'école y a recours, doivent être adaptés au niveau d'enseignement et doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte.

b) Si pour les réaliser, la consultation de documents de référence est nécessaire, l'établissement doit s'assurer que chaque élève pourra y avoir accès notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à la disposition des élèves.

c) Les travaux à domicile doivent être conçus comme le prolongement d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours. Sont donc ainsi proscrits les travaux à domicile, et notamment les recherches documentaires, qui imposeraient des apprentissages (savoirs, savoir-faire disciplinaires ou méthodologiques) qui n'auraient pas été réalisés en classe.

d) Les travaux à domicile doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile. Par voie de conséquence, ces derniers peuvent dès lors être individualisés, rien n'imposant que chaque élève doive faire le même travail que l'ensemble de ses condisciples.

e) Pour chaque élève, **la durée journalière de ces travaux ne peut excéder 20 minutes en 3ème et 4ème primaires et 30 minutes en 5ème et 6ème**. Il s'agit ici d'une référence que chaque enseignant doit avoir à l'esprit quand il définit les travaux à domicile. Il ne s'agit évidemment pas d'un strict minutage chronométré pour chaque enfant.

f) Les travaux à domicile ne peuvent jamais donner lieu à une cotation ou être utilisés dans le cadre d'une évaluation certificative. Leur correction, dans une perspective formative, doit avoir lieu dans un délai bref. Une correction

collective est apportée selon l'organisation de l'enseignant (grille, …).

g) Il doit être accordé un délai raisonnable à l'élève pour la réalisation des travaux à domicile. Dans cette perspective, les travaux donnés pour le lendemain doivent constituer l'exception. Cette disposition vise à ménager à l'enfant la possibilité de concilier la contrainte du travail à domicile et la liberté de l'accomplir au moment le plus opportun pour lui, en organisant petit à petit lui-même son temps de vie à domicile.

VI. Les partenaires à l'école

Toujours dans le souci de l'intérêt de l'enfant, l'école travaille en collaboration avec des partenaires sociaux ou culturels pouvant accroître toutes les possibilités d'une évolution dans ses apprentissages.

CPMS WBE – Rue Léon Hachez 36 – 7060 SOIGNIES 067/336785

Il y a lieu de pouvoir trouver des moments de rencontres entre les parents et Directions de l'école/CPMS afin de convenir du mieux pour l'enfant tant au niveau psychologique que pédagogique.

Logopède – Madame Fabienne Bogemans 0473 / 19 29 04

fabibog@gmail.com

VII. Association de parents

L'association de parents est un partenaire à part entière dans la vie scolaire.

Elle collabore avec les autres membres de la communauté éducative. Elle est l'interlocuteur privilégié des directions des établissements scolaires.

Elle est représentée au sein du Conseil de participation (COPA) de l'école.

Sa mission :

Faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la Communauté éducative (ex. : Aide à la réalisation de projets dans la vie de l'école, organisation de moments d'échanges et de rencontre entre parents et l'équipe éducative, …)

L'Association de parents regroupe exclusivement des parents d'élèves ou responsables légaux. Elle se compose d'une assemblée générale et d'un comité.

Ce dernier est composé de 3 membres au moins élus pour deux ans, renouvelables, par et parmi les parents d'élèves réunis en assemblée générale. Le règlement d'ordre intérieur est défini par le comité.

VIII. Services et personnes ressources de l'EFA Ferrer

Direction de l'établissement du Fondamental :

Section maternelle + section primaire + membres du Personnel enseignant + membres du Personnel administratif et ouvrier

Monsieur L. BEUZE 0471 / 94 62 12
Rue Ferrer, 15 – 1 480 TUBIZE
direction@ferrertubize.be

Implantation Ferrer 15
Implantation Scandiano
Implantation Achonfosse

***Fondamental** = section maternelle + section primaire*

Secrétariat du Fondamental :

Madame S. LEBRUN 02 / 355 30 79
Rue Ferrer, 15 - 1 480 TUBIZE
secretariat@ferrertubize.be

Service de l'économat :

Madame K. LEBRUN - Monsieur B. VAN DE PUTTE
Rue Ferrer, 15 – 1 480 TUBIZE
comptable@ferrer.tubize.be

CPMS Soignies – WBE

Direction : Madame S. ACQUISTO 067/ 33 57 85
Rue Léon Hachez – 7 060 SOIGNIES

SAJ Nivelles

Conseillère :
Rue du Cheval Godet, 8 – 1 400 NIVELLES
saj.nivelles@cfwb.be

Remarque : les parents ont la possibilité de rencontrer l'équipe éducative sur simple rendez-vous au travers un mail ou de s'entretenir directement avec les enseignants pour autant que ces derniers ne soient pas en charge d'une surveillance (sécurité des enfants en priorité).

L'organisation et la vie à l'EFA deTUBIZE sont consultables sur le site : http://www.ecoletubize.be/

IX. *Les élèves et l'école*

Les règles pour vivre et grandir à l'école		
J'ai le droit de ….	**J'ai le devoir de…**	**Si je ne respecte pas…..**
D'être respecté physiquement et moralement.	Respecter l'autre physiquement et moralement. Pour ça, je n'utilise ni les grossièretés, ni les coups, ni les insultes, ni les moqueries, ni les vols envers les autres élèves et les adultes. Je ne me bagarre pas.	1.Rappel à l'ordre 2.Ecartement 3.Mot dans le journal et billet d'avertissement / travail 4.Réflexion et réparation 5.Convocation des parents 6.Retenue 7.Renvoi temporaire 8. Renvoi définitif

	Je respecte les autres aux travers des règles de la cour de récréation	
D'être instruit.	Apporter la tenue et le matériel nécessaires à mes apprentissages. Je prends soin de mon matériel, de celui des autres et de celui qui est mis à ma disposition en classe.	1.Rappel à l'ordre 2.Mot dans le journal de classe 3.Réflexion-réparation-remplacement de l'objet abimé 4.Convocation des parents
De grandir dans un environnement propre et agréable	Respecter les locaux, les classes, les toilettes, les plantations	1.Rappel à l'ordre 2.Mot dans le journal de classe 3.Réflexion-réparation 4.Convocation des parents 5.Renvoi temporaire 6, Renvoi définitif
De m'exprimer en respectant les règles de politesse.	Demander la parole avant de m'exprimer en levant le doigt. De m'exprimer lors des cercles de parole pour régler les conflits.	1.Rappel à l'ordre 2.Ecartement 3.Réflexion et réparation 4.Mot dans le journal de classe
De bénéficier d'un enseignement de qualité	Rendre les travaux complets en temps et en heure, d'étudier et préparer mes leçons. Respecter les consignes de travail.	1.Rappel à l'ordre 2.Mot dans le journal de classe 3.Réflexion et réparation 4.Convocation des parents
De posséder un GSM, une tablette, …	Eviter de l'apporter à l'école sauf cas de force majeure et avec l'accord du titulaire et de la direction. Dans ce cas je le dépose à l'endroit prévu à cet effet en classe. Je ne l'utilise pas en récréation.	1.Confiscation de l'objet pour la journée par le titulaire ou la direction 2. Réflexion 3. Mot dans le journal de classe

EFA Tubize

Rue Ferre, 15
Rue Achonfosse, 1
Rue de Scandiano, 14

La section fondamentale de l'EFA vous remercie pour votre lecture attentive

Ce ROI est mis en place dans le but du bien-être de votre enfant dans l'école.

En inscrivant ou en maintenant l'inscription de votre enfant dans notre établissement, **vous adhérez automatiquement à ce règlement.**

Je soussigné(e), ……

responsable légal(e) de……

élève de …….année maternelle-primaire déclare avoir pris

connaissance du R.O.I* de l'EFA section fondamentale et

m'engage à le respecter.

Date et signature du/des responsable(s)

*Règlement d'Ordre Intérieur