

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE PRIMAIRE**

## **A. PRESENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT**

**Collège Cardinal Mercier asbl  
Monsieur Michel Lambert  
Avenue Mont Saint Jean, 83  
1420 Braine-l'Alleud**

Le Pouvoir Organisateur déclare que la section primaire du Collège Cardinal Mercier appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à l'Evangile.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précisent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Le type d'enseignement qui y est proposé est prévu pour des enfants de 8 à 12 ans.

L'école accueille les enfants dont les parents reconnaissent le règlement d'ordre intérieur en vigueur.

## **B. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

- Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :
  - chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
  - chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
  - chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;
  - l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
  - l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.
- Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

## **C. INSCRIPTIONS & REINSCRIPTIONS**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire) .

Les inscriptions se font en ligne via le site internet de l'école sous l'onglet inscription : toute la démarche y est indiquée. Si et seulement si vous ne pouviez pas avoir accès à internet, nous vous invitons alors à téléphoner au secrétariat.

Si c'est bien le secrétariat qui collecte les demandes d'inscriptions et préparent les dossiers, seule la direction peut accepter ou refuser les demandes d'inscription.

Nous tenons à vous informer que la direction se tient toujours à la disposition des parents qui souhaiteraient un entretien plus personnel et une découverte des lieux. Bien entendu, vu le nombre important de demandes et son emploi du temps chargé, ce dernier vous proposera des moments communs pour 3 ou 4 familles à la fois. Ces demandes se font au secrétariat.

L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions, avant le premier jour ouvrable de la nouvelle année scolaire, par manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise en compte jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. le Projet éducatif et le Projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
2. le Projet d'établissement ;
3. le Règlement d'ordre intérieur ;
4. le Règlement des études.

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

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales ;
2. lorsque les parents ont fait part de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
3. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
4. au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus. Le Pouvoir Organisateur se réserve alors le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale.

Toute demande de minerval lors de l'inscription est strictement interdite dans les écoles primaires et fondamentales.

## **D. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

### **1. Présence à l'école**

#### **OBLIGATIONS POUR L'ELEVE**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques, religieuses, culturelles et sportives, y compris la natation. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le Directeur après demande dûment justifiée.

Seul un certificat médical peut dispenser l'élève du cours d'éducation physique et de natation. L'élève veillera à se présenter aux cours muni du matériel adéquat indispensable à une participation active et efficace sous peine de ne pas pouvoir suivre les cours.

L'élève ne peut quitter l'école pendant les cours sauf accord préalable du Directeur après demande dûment justifiée.

L'élève prend son repas de midi à l'école selon les dispositions prévues, sauf avis contraire signifié par les parents en début d'année scolaire ou le jour même si la sortie est exceptionnelle.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe et/ou le support numérique est également un moyen de correspondance par lequel l'école communique aux parents des informations concernant les retards, les congés et, éventuellement, le comportement.

Un enfant souffrant ou présentant des symptômes ne peut en aucun cas venir à l'école. Si un enfant présente des symptômes de maladie, les parents seront invités à venir le rechercher. Un élève présent à l'école doit être capable de suivre toutes les activités habituelles prévues (cours, récréations, repas...). Les enfants ne peuvent pas rester à l'intérieur « au chaud » sur demande.

### **OBLIGATIONS POUR LES PARENTS**

Les parents soutiendront leur enfant en veillant particulièrement à :

- la fréquentation régulière, assidue et ponctuelle des cours et autres activités ;
- exercer un contrôle en vérifiant quotidiennement le journal de classe en le signant chaque jour.
- Répondre aux convocations de l'établissement.
- encourager leur enfant dans ses apprentissages et dans son vécu scolaire.
- faire appel aux services du centre PMS en cas de nécessité ;
- prendre ou accepter des rendez-vous en dehors des heures de cours (le cas échéant, exceptionnellement, toute demande d'autorisation à quitter l'école est à présenter au Directeur) ;
- ne pas anticiper ou prolonger les congés scolaires ;
- soutenir son enfant à participer aux voyages scolaires
- ne pas accéder aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci sauf autorisation du PO ou de la direction.. Selon l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre »,
- ne pas intervenir auprès des enfants sur le site de l'école.
- s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière (article 100 du décret du 24 juillet 1997);
- Informations légales concernant les frais scolaires :

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ les frais pouvant obligatoires sont les suivants :
  - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
  - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement)<sup>5</sup>
- ✓ Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - les photocopies ;
  - le journal de classe ;
  - Le prêt de livre ;
  - Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
  - L'achat de manuels scolaires.

3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, garderie, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

4) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

5) Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

7) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

8) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

## Article 100

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. § 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une

école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. § 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire. § 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

## **2. Absences**

En cas d'absence, les parents préviendront le secrétariat et/ou le/la titulaire de classe du motif et de la durée de l'absence et ce le premier jour avant 9h.

**Un mot justificatif daté et signé par les parents sera remis par l'enfant à son/sa titulaire dès son retour (une page du journal de classe ne peut servir à cet effet). Ce dernier est remis le lendemain de l'absence et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence.**

**Si l'absence dépasse trois jours, un certificat médical est exigé et devra être transmis à l'école au plus tard le quatrième jour de l'absence.**

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 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 ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée (circulaire ministérielle du 19 avril 1995).

Il revient à la direction d'apprécier si le motif est valable ou non.

Ainsi, seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle telles que fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, ...

Dès que 9 demi-jours d'absence sont atteints sans motifs valables, l'école DOIT en avertir l'inspection.

## **3. Retards**

**Tout enfant qui n'est pas présent à 8h35 dans sa classe sera considéré comme en retard. Il devra se présenter au secrétariat pour y recevoir l'autorisation d'entrer en classe. En aucun cas, un élève ne peut se rendre immédiatement en classe.**

*Au-delà de 8h35, les grilles resteront fermées et l'accès au Collège ne sera plus autorisé aux retardataires, sauf justification annoncée préalablement auprès de la direction ou du secrétariat.*

#### **4. Accès aux bâtiments scolaires**

Conformément au décret du 30 juin 1998 en ses articles 20 à 24 relatifs à la prévention de la violence et la réglementation de l'accès des établissements scolaires, les parents et les personnes investies de l'autorité parentale ont accès à l'établissement selon les seules modalités arrêtées par le Pouvoir Organisateur.

Ainsi, sauf autorisation de ce dernier, les parents n'ont donc pas accès aux classes et aux lieux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci, ni dans la période qui les précède ou les suit. L'accès à la cour de récréation ne peut se faire que via l'autorisation d'un membre de l'équipe. Les parents ne pouvant se substituer aux membres de l'équipe éducative, ne peuvent pas intervenir directement auprès d'un enfant qui n'est pas le leur.

Toute personne qui souhaite néanmoins pénétrer dans l'établissement en sollicite l'autorisation auprès de la direction. A défaut, elle pourra se voir poursuivie pour violation de domicile privé, conformément à l'article 439 du Code Pénal. Il devra se présenter à la porte arrière du bâtiment E, seul accès possible durant les heures de cours.

### **E. LA VIE AU QUOTIDIEN**

#### **1. Organisation**

##### **CIRCULATION AUTOMOBILE**

Tout le campus universitaire est une propriété privée. Il est à considérer comme une zone piétonnière. Tous les véhicules à l'arrêt doivent couper leur moteur. Le code de la route y est d'application. Il est demandé d'agir en bon père de famille et avec courtoisie.

Un "kiss and ride" situé à l'arrière du bâtiment F (en face des Tennis) est accessible non seulement pour faciliter la circulation mais surtout afin d'assurer la sécurité des enfants. Il ne s'agit pas d'une zone de stationnement mais bien d'une aire permettant juste de déposer les enfants. Ceux-ci resteront alors sur le trottoir et gagneront leur cour. Les parents empruntant le "kiss and ride" sont priés de se placer le plus loin possible dans celui-ci pour permettre à un maximum de voitures d'y avoir accès.

Il est demandé aux parents de respecter les employés du collège qui gèrent la circulation le cas échéant.



## **OUVERTURE DE L'ECOLE**

L'école ouvre ses portes et accueille les enfants à partir de 7h00 au bâtiment C tous les jours. Cette garderie est organisée par l'école et fait partie des activités extrascolaires.

L'enfant doit être en possession de sa carte pour la présenter spontanément aux éducateurs. Afin de laisser un maximum d'espace aux enfants, il est interdit aux parents d'aller au-delà de la grille d'entrée, sauf rendez-vous préalablement pris.

À partir de 08h15, les enfants présents vont rejoindre leur classe où le titulaire les attend pour un moment d'accueil.

Entre 08h15 et 08h30, les enfants se rendent directement en classe.

Les cours débutent à 08h30.

Les grilles ferment à 08h35.

## **ORGANISATION DE LA JOURNEE**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10	8h30 – 10h10
Récréation				
10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10	10h30 – 12h10
Temps de midi			Temps de midi	
13h30 – 14h20	13h30 – 14h20		13h30 – 14h20	13h30 – 14h20
Récréation			Récréation	
14h40 – 15h30	14h40 – 15h30		14h40 – 15h30	14h40 – 15h30

A 12h10, les élèves rejoignent en rangs les différents réfectoires, accompagnés d'un membre de l'équipe éducative.

Le repas de midi se prend au réfectoire.

Les enfants mangent dans le calme à table. Ils veilleront à éviter le gaspillage et à jeter leurs débris dans les poubelles ad hoc en sortant du réfectoire. Ils respectent les consignes des adultes présents.

A cet égard, il est souhaité de réduire autant que possible la quantité d'emballage au profit de récipients réutilisables tels que boîte, gourde, ...

Sauf autorisation exceptionnelle, aucun élève n'est autorisé à se trouver en classe ou dans les couloirs.

### **Carte magnétique**

Les enfants sont tous munis d'une « carte magnétique » lors de l'inscription. Cette dernière est obligatoire et permet aux enfants de participer s'ils le souhaitent aux garderies du matin et de prendre des repas à l'école. C'est le seul moyen de paiement qui est accepté à l'école.

### **FIN DE LA JOURNEE**

Tout comme à midi, les élèves gagnent la cour en rangs, où se met en place l'organisation suivante :

- Cartes de sortie : le rang se forme devant l'accueil devant les grilles d'entrée. Les élèves en possession de cette carte quittent prioritairement et directement le Collège. Les élèves non munis de cette carte ne pourront quitter l'école et resteront à la garderie.
- Lieux de sortie :
  - Entre bâtiments C et D : Parents P3 et P4.
  - Grille « Chaussée » : Parents P5 et P6 et vélos
  - Grille « Bibliothèque » : Enfants avec carte de sortie.
  - Entre bâtiments F et G : Parents P1 et P2. ATTENTION, les aînés rejoignent le lieu de sortie des plus jeunes.

Une fois passés les grilles,

- \* soit les enfants rejoignent leurs parents de l'autre côté de la grille,
- \* soit se dirigent vers le parking des bus,
- \* soit rentrent directement à pied chez eux,
- \* soit quittent l'enceinte du campus du CCM, immédiatement.

**Les enfants de l'école primaire ne peuvent en aucun cas attendre leurs parents au sein du campus scolaire sans la surveillance d'un adulte, même avec une carte de sortie.**

- Garderie & Etudes : les enfants restent dans la grande cour ou dans le grand réfectoire.

L'enfant doit être en possession de sa carte pour la présenter spontanément aux éducateurs. Si une personne autre que les parents viennent chercher un enfant, il est demandé aux parents de le signaler par écrit dans le journal de classe.

La garderie est ouverte de 15h45 à 18h00 (ou après chaque activité) et le mercredi de 12h25 à 18h00.

La garderie ferme ses portes à 18h00.

Ces activités extrascolaires ne sont pas organisées par l'école. Les études sont organisées par l'ASBL Athéna et les garderies par la société Promosport.

### **ACTIVITES SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

#### **- Activités scolaires**

Les activités scolaires (sorties, visites, classes de dépaysement,...) sont communiquées via le journal de classe ou un courrier spécifique.

Ces activités, en relation avec les matières abordées en classe, sont obligatoires. Elles offrent un apport non négligeable à l'éducation de l'enfant.

Une difficulté financière ne peut pas être un obstacle à la présence de l'enfant à une activité.

Le Directeur reste à la disposition des parents pour tout problème de cet ordre.

#### **- Activités extrascolaires**

Des activités extrascolaires sont organisées au sein de l'école : garderie du matin, activités durant le temps de midi et après 15h30 ainsi que le mercredi après-midi.

Les modalités d'inscription et de paiement seront données dans l'information de début d'année scolaire.

Ces activités, payantes, sont facultatives.

### **GROUPES CLASSES**

A l'issue de la deuxième et de la quatrième primaire, l'équipe pédagogique envisage en conseil de classe la formation des groupes pour l'année supérieure.

Soucieuse que chaque enfant puisse grandir et apprendre dans des conditions optimales et consciente que cette décision est délicate, cette réflexion résulte d'une observation attentive et s'appuie sur des critères relationnels, psychologiques et pédagogiques.

Ainsi, il est évident que les souhaits exprimés par les parents ne peuvent être pris en compte. Néanmoins, dans des cas exceptionnels et pour des raisons fondamentales, les parents sont invités à constituer un dossier écrit à soumettre à la direction qui décidera seule de la suite à donner.

## **2. Règles de vie**

### **TENUE VESTIMENTAIRE & CARTABLE**

Une tenue correcte, adaptée à la météo, en tous lieux et en tous temps:

- tenue de ville : pas de tenue sportive (short, training...),
- Aucune tenue vestimentaire à connotation religieuse ne sera acceptée tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur,
- maximum 10 cm au-dessus du genou pour les bermudas, combinaisons, jupes, robes..., pas de vêtements à "trous",
- les chaussures doivent être attachées à l'arrière,
- pas de chaussures à talons, à roulettes, lumineuses...,

- pas d'épaules nues, torse nu, dos nus, ventre « à l'air »,
- pas de boucles d'oreilles qui peuvent s'accrocher (ni grandes, ni longues),
- pas de tatouages (même temporaires), de vernis à ongles, de maquillages, teinture de cheveux...,
- pas de parapluie.

L'équipe éducative est seule juge de la correction et de la tenue des élèves. La direction tranchera en cas de litige et, le cas échéant, refusera à l'élève l'accès à l'établissement.

### **TENUE DE GYMNASTIQUE & NATATION**

Pour tous :

- Sac de gymnastique
- T-shirt de gymnastique
- Chaussettes blanches, short ou legging bleu marine
- Chaussures de sport
- Bonnet de natation
- Sac, maillot et essuie de bain

### **RESPECT DE SOI ET DES AUTRES**

L'école exige de l'élève :

- Une attitude et un langage corrects, témoignages d'une bonne éducation.  
L'attitude critiquable d'un seul suffit parfois à compromettre l'image du Collège.
- Une bonne hygiène personnelle.
- Le respect et la politesse à l'égard d'autrui et de son travail.
- Le refus de l'intimidation ou de la violence sous quelque forme que ce soit.  
S'il devait faire l'objet de menace quelconque, l'élève doit immédiatement s'adresser à un adulte. La direction tranchera en cas de litige.

De plus, l'élève ne pourra se présenter à l'école avec des objets pouvant représenter un danger tel que tout objet pointu ou tranchant, briquet, allumettes, produits chimiques, ....  
Il veillera particulièrement à ne pas apporter d'objets de valeur ou n'ayant pas de relation avec les cours : jeux électroniques, bijoux ,... et à ne pas laisser traîner sacs, cartables ou vêtements.

**L'utilisation du GSM est strictement interdite dans l'enceinte du Collège. Nous conseillons aussi vivement les parents à ne pas fournir de smartphone à leur enfant avant 13 ans.**

**!!! Nous rappelons que les réseaux sociaux sont interdits en-dessous de 13 ans !!!**

En cas d'usage dans l'enceinte scolaire, le GSM/smartphone/montre connectée sera confisqué pour une durée déterminée par la direction.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de la disparition des habits et effets personnels de l'élève. Il est par ailleurs vivement conseillé de marquer les effets de chaque enfant.

La circulation d'argent entre enfants est interdite.

Les enfants n'afficheront pas de signes extérieurs ostentatoires d'appartenance religieuse ou culturelle et n'auront en ces domaines aucune attitude les amenant à se mettre en marge de leurs condisciples.

Les chewing-gums, sucettes, chips et sodas ne sont pas tolérés.

### **RESPECT DES LIEUX ET DU MATERIEL**

Chaque année, l'école investit des sommes non négligeables pour le nettoyage et l'entretien des terrains, cours, locaux et matériels.

Dès lors, elle attend de chaque enfant

- qu'il ne détériore pas le matériel mis à sa disposition ainsi que le mobilier, les bâtiments.
- qu'il respecte l'environnement extérieur et intérieur.
- qu'il soit particulièrement vigilant quant à l'état de propreté des lieux fréquentés : classes, couloirs, toilettes, cours de récréation, réfectoire, salle de gymnastique, ... qu'il prenne soin des livres mis gratuitement à sa disposition (bibliothèque) sans quoi il devra les rembourser.

### **RESPECT DE L'AUTORITE**

L'école attend de chaque enfant qu'il adopte une attitude disciplinée en classe, dans les rangs, aux récréations, au réfectoire ou encore lors d'activités extérieures.

Ainsi, il respectera immédiatement les consignes données et veillera à faire preuve de politesse vis-à-vis de tout membre du personnel.

### **RECREATIONS ET RANGS**

Le grand nombre d'enfants habituellement présents à la cour de récréation rend impératif un comportement raisonnable, évitant les jeux qui pourraient se révéler dangereux.

Les cours de récréations sont aménagées et adaptées pour divers jeux autorisés.

Le(s) surveillant(s) présent(s) à la cour de récréation est (sont) seul(s) juge(s) en la matière.

La sonnerie invite les élèves à regagner leur rang. Sous la conduite du professeur, les élèves se rendent alors en classe, en rangs et en silence.

A la fin des cours, les enfants regagnent la cour en rangs et dans le calme.

### **3. Assurances**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou du secrétariat. (art.19 de la loi du 25 juin 1992)

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

#### **L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

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

#### **L'ASSURANCE "ACCIDENT"**

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. Cette assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Par contre, cette assurance ne couvre pas les accidents matériels (bris de lunettes, cartables endommagés, ...) et le vol.

En outre, l'école a contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion.

La responsabilité civile découlant d'accidents causés par votre enfant à un condisciple ou à un tiers alors qu'il n'est plus sous surveillance – ou ne devrait plus se trouver sous la surveillance de l'école – n'est pas assurée. Il en est de même pour les accidents personnels ou causés à des tiers à l'occasion d'un manquement délibéré de l'enfant aux consignes de bonne conduite et du règlement.

Il est conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile « familiale » pour couvrir ce type de dommage.

Les parents qui le désirent peuvent s'adresser à la direction pour des informations plus complètes relatives aux contrats d'assurances.

#### **L'ASSURANCE FACULTATIVE**

Le Pouvoir organisateur du Collège propose une assurance facultative qui repose sur le principe de la mutualisation des risques et de la solidarité. Cette assurance est particulièrement avantageuse pour autant qu'il y ait un grand nombre de parents qui y souscrivent car elle permet une couverture nettement supérieure. Elle coûte 9.45€

En cas de sinistre, elle prévoit :

- l'absence de franchise (au contraire des assurances familiales)
- une intervention dans les bris de lunettes (dans certaines circonstances)
- une couverture lors des activités hors les murs ou des voyages scolaires, y compris le rapatriement et son organisation.
- Le remboursement à hauteur de deux fois le montant remboursé par l'INAMI pour les frais médicaux occasionnés lors d'un sinistre.

#### **4. Sanctions**

Durant sa scolarité, il peut arriver qu'un élève ne respecte pas un ou l'autre des points des règles de vie de l'école.

Le Directeur et l'ensemble du personnel constateront, interpellerront, dialogueront et sanctionneront si nécessaire de manière à améliorer son comportement et à l'amener à respecter les règles de vie indispensables à toute vie en communauté.

Selon la nature et la gravité des faits, la sanction consistera en

- un simple rappel à l'ordre
- un avertissement noté au journal de classe et à faire signer par les parents
- un travail d'intérêt général
- non participation à des activités de type culturel (excursion, animation ou classe de dépaysement)
- un travail à effectuer à domicile et à faire signer par les parents
- une retenue à l'école en dehors du temps scolaire
- l'exclusion temporaire de tous les cours avec travaux accomplis à l'école.
- L'exclusion temporaire
- La non réinscription.

Dès qu'un élève est reçu par la direction pour une raison disciplinaire, un mail informatif est envoyé par la direction aux parents de l'enfant pour le prévenir de la situation et les informer s'il y a une sanction. Un dossier disciplinaire est automatiquement ouvert à partir du moment où l'enfant reçoit une sanction de la part de la direction.

**L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année, excéder 12 demi-journées.**

**A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (art. 94 du décret du 24 juillet 1997)**

En plus de ces sanctions, les parents sont tenus de réparer financièrement le préjudice subi par un tiers lorsque la responsabilité est établie lors d'atteinte à l'intégrité physique, la destruction ou la détérioration de matériel ou le vol.

- *Ultime sanction : l'exclusion définitive.*

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel, ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (art. 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)

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

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de l'école ou lors d'activités scolaires extérieures :

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.



La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent (peut) se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition.

Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant. Si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## **5. Procédure interne de signalement et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.**

Conformément à la circulaire 9212, 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 :

#### **L'élève harcelé se confie :**

a) **à un autre élève** : l'adulte qui en est informé dialogue avec l'élève confident et l'accompagne vers un membre de la « *cellule harcèlement* » pour rencontrer ensemble l'élève victime et démarrer la procédure.

b) **à un membre de l'équipe éducative (surveillant, enseignant, membre de l'équipe PMS ou PSE)** : l'adulte dialogue avec l'élève victime et l'accompagne vers un membre de la « *cellule harcèlement* »

c) **à ses parents** : les parents sont écoutés par la direction et orientés vers un membre de la « *cellule harcèlement* ».

#### **Un élève (confident ou témoin) ou un adulte (personnel ou parent) a connaissance d'une situation de harcèlement dans l'école :**

Il est orienté ou accompagné vers un membre de la « *cellule harcèlement* » ou le chef d'établissement.

#### **Remarque :**

*Les signalements de harcèlement ou de cyberharcèlement peuvent également se faire par les élèves victimes ou par les témoins et/ou leurs parents **via l'application WhatsApp au numéro 0492 / 466 564.***

*Ce numéro est rappelé dans le journal de classe des élèves ou dans leur agenda.*

*!!! Les réseaux sociaux étant interdits en-dessous de 13 ans, cette remarque concernant l'application WhatsApp s'adresse aux adultes.*

**L'Administration Générale de l'Enseignement ou un organisme externe à l'école (AMO, école de devoirs...) a contacté l'établissement suite à la réception d'une information :**

a) **si la situation est déjà** connue ou en cours de traitement, la « *cellule harcèlement* » s'assure de la bonne prise en compte du problème et en informe l'Administration.

b) **si la situation n'est pas connue**, la « *cellule harcèlement* » prend en charge la situation pour mettre en œuvre la réponse appropriée.

Une fois les faits rapportés, ils sont transmis à la « *cellule harcèlement* » qui est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

On y retrouvera.

- La nature des faits ;
- Le nombre d'auteurs et leurs noms ;
- Les lieux où les faits se sont produits.
- La date du début des faits et leur fréquence ;
- Y- a-t-il des témoins ? Combien ? Qui ?
- L'élève victime a-t-il pu réagir pour se protéger : en parler (à l'école, à la maison, dans son entourage), s'opposer verbalement /physiquement, fuir. Sinon pourquoi ?
- Quels sont les effets, les conséquences sur sa vie privée, sociale, scolaire et médicale ?

S'il le souhaite, l'élève peut mettre par écrit ses propos ou être aidé par un adulte qui les transcrit.

Un délai de maximum 48 h 00 devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par les membres de « *la cellule harcèlement* ».

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement mais du disciplinaire uniquement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués seront assurés par l'adulte référent en collaboration avec le directeur. En fonction de la gravité des faits, un dossier disciplinaire peut être ouvert.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais **sans immédiateté** :

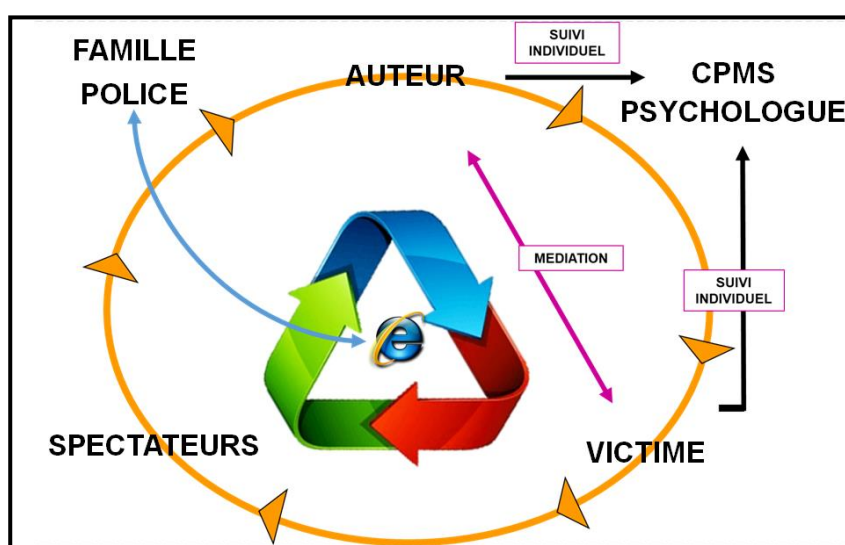
➔ A ce stade, et afin de clarifier la situation, il pourra être utile de mettre en œuvre « *la grille des signaux faibles* ».

- Qui est la victime ?
- Quand le harcèlement a-t-il commencé ?
- Quelle est la nature des faits ?
- Y-a-t-il eu des antécédents ?
- Quelles sont les conséquences pour la victime ?

La situation sera traitée en interne.

Rencontre avec la victime → rencontre avec les éventuels témoins → rencontre avec le(s) auteurs (s) → rencontre avec les parents des élèves concernés → suivi CPMS de la victime (si demande) → suivi CPMS de l'auteur (si demande) → médiation entre victime et auteur → sensibilisation de l'ensemble de la classe.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources : (AMO, équipes mobiles, médiation scolaire, police...).



## E. DIVERS

Doivent être soumis à autorisation de la Direction :

- tout texte ou affiche destiné à être exposé aux panneaux d'affichage ou distribué aux élèves ;
- toute vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au P.O.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de se conformer aux textes légaux, règlements et instruction administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Pour rappel, les réseaux sociaux sont interdits en-dessous de 13 ans.