Ecole communale de Bonlez
Chemin de l'Herbe, 51
1325 Chaumont-Gistoux
Tél/fax : 010/68 80 59
Courriel : secretariat.bonlez@chaumont-gistoux.be
Site internet : www.ecoledebonlez.be

Règlement d'ordre intérieur

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement notamment ceux et celles d'ordre sanitaire.

Année scolaire 2025 – 2026

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non binaires.

I. Préliminaire

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal/provincial, le Collège communal/provincial/des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour le Commission Communautaire Française
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

II. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, la direction porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci (Article 1.7.7-1 du Code).

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours. Son application ne peut être gérée que par l'équipe éducative (direction, enseignants, accueillants).

Le PO, l'équipe éducative, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

III. Inscription (Articles 1.7.7-1 et suivants du Code)

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 celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans l'établissement, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique communal, le projet d'école, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le document

communal relatif aux services et couts : « Chaumont-Gistoux et ses écoles – Manuel à l'usage des parents ».

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.
Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, la direction ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable. (Idéalement, les parents fourniront une composition de ménage.)

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai et par écrit de la part des parents auprès de la direction avec, le cas échéant, les documents officiels modifiés.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1er juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée (Article 1.7.5-2 du Code).

IV. Changement d'école

Tous les élèves l'enseignement fondamental ne peuvent désormais plus changer d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Cela signifie que les changements d'école sont désormais libres entre le dernier jour de l'année scolaire et le premier jour de l'année scolaire suivante (dernière heure de cours).

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans 2 types de circonstances.

Motifs définis à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement
Pour autant que les raisons invoquées soient établies et relèvent des motifs énumérés par le Code, la direction ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc, le jour même, accorder le changement sollicité.

Les motifs énumérés par le Code sont les suivants :

- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou

par un organisme agréé en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;

- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service ;
- le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaitre sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- l'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 ;
- l'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 (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- l'exclusion définitive de l'élève. Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école : aucun document de changement d'école n'est donc à produire ;
- en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non-organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

Cas de force majeure ou nécessité absolue

Par nécessité absolue, le décret précise « notamment les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire ». Le cas de force majeure ou de nécessité absolue constitue toutes les situations autres que celles explicitées à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement.

Dans le cas d'une force majeure ou nécessité absolue, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation et peut émettre un avis favorable ou défavorable. En cas d'avis défavorable de la direction, la procédure nécessitera alors l'intervention du service de l'inspection de l'enseignement du continuum pédagogique.

Deux cas de figures possibles :

- La direction autorise le changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.
  L'autorisation est délivrée dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents.

Il est à noter que l'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties (0).
L'autorisation est transmise pour information au Service général de l'Inspection.

- La direction remet un avis défavorable au changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. Il transmet le dossier complet dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents au Service général de l'Inspection.
  Celui-ci devra alors entendre les parents et émettre un avis motivé dans les 10 jours ouvrables scolaires de la réception du dossier transmis par la direction de l'école de départ. Si son avis n'est pas rendu dans ce délai, il est considéré comme favorable.

  La demande, accompagnée des avis motivés de la direction de l'école et du service général de l'Inspection, est ensuite transmise par le Service général de l'Inspection à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui dispose pour statuer d'un délai de 10 jours ouvrables scolaires à partir de la réception de la demande transmise par le service général de l'Inspection. À défaut de décision dans ce délai, le changement est autorisé.

V. Fréquentation scolaire et absences

1. *Obligation scolaire*

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

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

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

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :
- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

2. *Horaires des cours*

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
Les cours se donnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- de 8 h 25 à 12 h 10 et de 13 h 25 à 15 h 05 en maternelle,
- de 8 h 25 à 12 h 10 et de 13 h 25 à 15 h 15 en primaire.

Le mercredi, les cours se donnent pour tous de 8 h 25 à 12 h 10.

Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents dans la cour au moins 5 minutes avant le début des cours. Les enfants de troisième maternelle doivent arriver à 8 h 25 comme les enfants de primaire. Les plus petits de maternelle arriveront avant 8 h 45 pendant le moment d'accueil en classe.

(A cet égard, le Conseil d'Etat a, dans son arrêt 236.480 du 22 novembre 2016, décidé que « Les mesures relatives aux retards (…) n'ont pas pour but de punir les enfants en raison de leur comportement mais de garantir le bon fonctionnement des écoles communales ainsi que l'enseignement en incitant les parents, qui sont responsables de leurs enfants, à veiller à ce qu'ils se conforment aux horaires afin de permettre, dans l'intérêt de tous les élèves, que les cours puissent débuter à l'heure prescrite, que les cours ne soient pas perturbés par l'arrivée tardive d'élèves, et que les élèves ne soient pas privés d'une partie des cours en raison de leurs retards. Il ne s'agit donc pas (…) de sanctions. »)

En fonction des horaires des maitres spéciaux de psychomotricité ou de musique, les élèves de maternelle pourraient devoir être présents certains jours dès 8 h 25.

L'école respecte le calendrier des congés scolaires officiel de la FWB.

Le PO organise un accueil extrascolaire pour les élèves de 7 h 00 jusqu'au début des cours, sur le temps de midi et après la fin des cours et ce jusqu'à 18 h 30. Le mercredi après-midi, les élèves des 5 écoles communales rejoignent l'école de Gistoux.

Les jours de formation obligatoire des enseignants, le service Accueil Temps Libre organise un accueil des élèves de 7 h 00 à 18 h 30. Cet accueil est payant et l'inscription est obligatoire (Voir le document « Chaumont-Gistoux et ses écoles – Manuel à l'usage des parents ».).

3. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence. Cette information ne supprime pas la justification écrite légale.

Chaque parent d'enfant en obligation scolaire reçoit, en début d'année scolaire, un formulaire pour la justification des absences. L'utilisation de ce document est obligatoire et les documents officiels (certificat, attestation, ...) doivent y être annexés. Un document vierge peut être téléchargé au départ du site ou demandé à l'école.

Dans la mesure du possible, le cartable de l'enfant de 1re ou 2e primaire sera amené à l'école pour que l'enseignant y mette les travaux et documents de la journée.

1. Absences légalement justifiées

Pour les élèves de 3ème maternelle et dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un 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 (ex. : convocation au Tribunal, au SAJ, à la Police, au CGRA,…);
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er 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 2e au 4e 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 ou partenaires d'entrainement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainements et de compétitions. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation[1].

1 Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bienêtre des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, art. 9, § 1er, 6°. **La dérogation doit être adressée à la DGEO - Direction de l'organisation des établissements d'enseignement fondamental ordinaire**

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.

Suite à la suppression de la dérogation pour inscription tardive, les absences liées aux motifs suivants sont considérées comme justifiées :

- Le placement de l'élève dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- L'inscription de l'élève en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;
- L'exclusion de l'élève de son école avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans une autre école d'enseignement obligatoire.[2]

[2] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bienêtre des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

Pour qu'un certificat médical soit valable, il doit :

- attester de la maladie ou de l'indisposition de l'élève (pas de raisons familiales, sociales…)
- contenir les nom/prénom du médecin ainsi que ceux du patient
- contenir la date de début et la durée de l'incapacité ainsi que la date de l'examen médical contenir la signature (qui peut être électronique) et le cachet du médecin.

2.Absences non justifiées

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par la direction (pour autant qu'elles relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports) sont considérées comme injustifiées.

Dès que l'élève de 3ème maternelle ou de primaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la DGEO - Service du Droit à l'instruction, afin de permettre à l'Administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.
Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois.
1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française).

4. *Activités scolaires extérieures*

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique. Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

5. *Soins et prises de médicaments – Tutelle sanitaire*

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école et/ou au service de Promotion de la Santé à l'Ecole (010 22 38 95) les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.
Le service de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer l'élève, faire fermer l'école, alerter les services d'inspection de l'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par le service de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1re et 3e années maternelles ainsi que pour les 2e et 6e années primaires. Pour les 4es années primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé à l'école. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

Poux (pédiculose) : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école **au plus tôt**. Seul le service de santé peut effectuer un contrôle des cuirs chevelus à l'école. Lorsqu'une alerte aux poux est signalée, les

parents reçoivent un avis reprenant les consignes à suivre pour éviter la contagion. Ils sont invités à respecter ces consignes scrupuleusement.

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

Les médicaments (même homéopathiques) sont interdits dans l'enceinte de l'école et dans le cartable.
S'il convenait, de manière impérative, qu'un élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Seule la « **Fiche de prise en charge** des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire » (créée sur base de la circulaire 4888, '*Soins et prises de médicaments'*) permet de demander l'accord pour la dispensation d'un médicament à l'école. Ce document (en annexe) doit être complété au préalable par le médecin traitant et les parents et accepté par l'équipe éducative*. Un simple mot des parents ou une attestation du médecin n'est pas suffisant.
- Cette procédure est également à suivre lors des classes de dépaysement.

* Si la médication est contraignante (exemple aérosol), si elle demande une formation (exemple « EpiPen ») ou si elle peut poser des problèmes éthiques (exemple « Rilatine »), les équipes accueillante et enseignante devront se réunir avant de donner leur éventuel accord.

Si l'état de santé de l'enfant parait poser un problème, la direction de l'école, le titulaire ou l'accueillant avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant en attendant l'arrivée du parent.
Si l'enfant est vraiment mal, le personnel appellera les urgences avant d'informer les responsables parentaux. Les frais engendrés sont à charge des parents.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparait que son état de santé pourrait justifier ce refus.

VI. Accès à l'école et sécurité

a. Accès et sortie

Les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué ou pour un rendez-vous fixé par un membre de l'équipe éducative.
Les parents quittent les cours de récréations dès l'annonce dès la sonnerie du début des cours (cloche).
Les élèves se rendent seuls en classe.
Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.
Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.
Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE), du PtARI et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques (Article 1.5.1-10 du Code). Il en est de même du personnel communal en fonction dans le cadre de ses activités.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents. En début d'année, les parents rempliront un document renseignant les personnes mandatées pour pouvoir reprendre leurs enfants (au maximum 5 personnes, autres que les parents, par famille).

b. Sécurité aux abords de l'école

A l'approche de l'école, les parents veilleront à :

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons.
- Ne pas se garer devant les garages ou les entrées des voisins.
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

Deux parkings sont à proximité de l'école. Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant les entrées de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.

Chacun aura à cœur de fermer les grilles derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent quitter l'école seuls ou avec une personne non mandatée en début d'année sans autorisation écrite des parents remise à l'enseignant ou l'accueillant.

Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école.

Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.

Les enfants attendent le bus scolaire dans l'enceinte de l'école.

c. Transport des enfants en bus

Lors des transports en bus, organisés dans le cadre des activités scolaires, le PO et l'école s'engagent à ce que les bus commandés soient munis de ceintures de sécurité permettant à chaque enfant d'être attaché pendant le trajet.
L'utilisation de bus du TEC peut être envisagé pour les trajets lors des excursions ; les règles d'utilisation du TEC seront respectées par les enseignants et élèves.

Si vous souhaitez faire une demande de transport scolaire entre la maison et l'école, veuillez demander un formulaire de transport auprès de la direction. (Ce type de transport n'est possible que pour l'école la plus proche de votre domicile et est gratuit jusqu'à 12 ans). Les délais étant de quelques jours entre la remise de la demande par les parents et l'avis émis par la société de transport, veuillez en tenir compte. Sachez qu'il n'y a pas d'accompagnateur à bord.

VII. Bien-être des élèves à l'école

1. Climat d'école

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) libre de Jodoigne s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, …) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement. Il est donc interdit à toute autre personne d'intervenir au niveau de la discipline sauf auprès de son propre enfant.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. Les membres du personnel fondent leur autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée, elle sera, autant que possible, en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel.

Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : bibliothèque, centre sportif, …). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre, tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
- respecter l'ordre et la propreté
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :
    - en étant présent à l'école
    - en étudiant ses leçons
    - en rendant les documents signés par les parents
    - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.
    -

Le vouvoiement est de rigueur à partir de la 3e année primaire à l'égard de tout adulte chargé de l'encadrement de l'enfant. Il est souhaité dès le début des primaires.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, …).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire et à moins 10 mètres de l'entrée de l'école. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction).

3. *Résumé à l'usage des enfants*

Règles de base à respecter à tout endroit et à tout moment :

1. Je fais attention à ma sécurité et à celle des autres.
2. Je reste dans les endroits surveillés.
3. Je ne suis ni grossier ni agressif.
4. Je prends soin de mes vêtements, du matériel et des jeux que j'utilise.
5. Où que je sois dans l'école, je respecte ce qui est autour de moi : les murs, la cour, les arbres.
6. En primaire, je vouvoie l'équipe éducative.

4. *Communications et droit à la déconnexion*

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

La communication école-parents se fera de diverses manières :

- En maternelle, la farde de communication de chaque enfant que reçoit chaque enfant de maternelle est le moyen de correspondance. Les parents veilleront à la vérifier quotidiennement.
- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des professeurs. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève idéalement tous les jours et au minimum une fois par semaine. Les fardes de communication seront vérifiées, elles aussi, tous les jours.
  (Les justificatifs pour les absences, les retards … seront remis par les parents sur papier libre.)
- L'école favorise pour toute communication collective ou individuelle l'usage de courriels (secretariat.bonlez@chaumont-gistoux.be).
- Des réunions collectives et individuelles avec les titulaires sont organisées tout au long de l'année.
- Si le parent souhaite transmettre une information ou demander un rendez-vous au titulaire de son enfant, à un maitre spécial ou à la direction, il peut le faire via :
  - le journal de classe ou la farde de communication
  - un courriel à l'école : direction.bonlez@chaumont-gistoux.be , secretariat.bonlez@chaumont-gistoux.be
  - le téléphone : 010 68 80 59

Les moments de surveillance des enseignants ou le temps d'accueil en classe ne se prêtent pas aux discussions ou échanges d'informations importantes. Pour ces entretiens-là, le parent doit prendre un rendez-vous.

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

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

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

5. Harcèlement (et cyber-harcèlement)

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.
On entend par (cyber-)harcèlement tout acte négatif répétitif orienté vers un individu avec l'intention de le blesser physiquement, moralement et/ou psychologiquement.

Le harcèlement et le cyberharcèlement ainsi que l'incitation à la violence, la diffamation, le racisme, l'usurpation d'identité et la xénophobie sont punissables par la loi et seront sanctionnés au sein de l'établissement même si ces actes sont posés en dehors de l'école mais qu'ils concernent la communauté scolaire à laquelle l'enfant appartient.

Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire[1]

A. Signalement des faits

En cas de suspicion de harcèlement ou de cyber-harcèlement, tout membre de la communauté scolaire (élève, parent, enseignant ou autres acteurs de la vie scolaire) peut signaler les faits.

Le signalement peut se faire soit :

- pour les élèves, directement en personne auprès d'un membre de l'équipe éducative ou de la direction
- pour les parents, par courrier électronique à l'attention de la direction ou à un membre de l'équipe d'intervention.

Pour éviter toute propagation des faits et respecter l'intimité de chacun(e), les signalements doivent rester à huit clos.
Le PO et la direction attirent votre attention sur les risques pour les droits et personnes concernées que peut engendrer la diffusion de signalement par tout membre de la communauté scolaire (élève, parent, enseignant ou autres acteurs de la vie scolaire) sur tout moyen de communication (dont les réseaux sociaux). Poster un signalement publiquement implique potentiellement la diffusion de données à caractère personnel appartenant à d'autres personnes qui pourraient se prévaloir des droits conférés par le RGPD afin de protéger leurs données à caractère personnel.

B. Gestion des signalements

Une fois les faits rapportés :
La direction - avec le soutien de l'équipe d'intervention - ouvre un dossier de suivi.
Les informations systématiquement collectées sont :

- le nom des victimes et des protagonistes,
- les faits,

[1] Article 1.7.10-4 du Décret du 27/04/2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires (précisé dans le cadre de la circulaire 9212 du 29 mars 2024).

- les lieux,
- et le moment de l'incident.

Ces informations doivent être documentées par écrit. L'équipe d'intervention se compose de la direction, d'un enseignant et d'un accueillant. Cette équipe est identifiée aux élèves et parents par voie d'affichage au sein de l'école.

C. Délai d'intervention

L'équipe d'intervention doit respecter les délais suivants :
Dans les 48 heures ouvrables suivant l'ouverture du dossier, un entretien doit être organisé avec l'élève.
Dans un délai de 3 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus par l'équipe d'intervention.

D. Évaluation et suivi

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, les faits seront communiqués au titulaire de classe. Celui-ci assurera le suivi et le traitement de la situation, en accord avec la direction.

Après analyse, si les faits sont qualifiés de harcèlement (*actes délibérés qui causent du tort, qui sont répétés, et qui créent un déséquilibre de force*) par l'équipe d'intervention, plusieurs cas de figure se présentent :

- Si la situation peut être gérée en interne sans nécessiter d'intervention externe urgente, l'équipe d'intervention mènera les entretiens et assurera le suivi selon la méthode de la préoccupation partagée (non-confrontante). Cette méthode comprend 4 étapes:
    - Entretien avec l'élève cible (victime)
    - Entretien avec des élèves aidants (en individuel)
    - Après quelques jours, nouvel entretien avec l'élève cible
    - Après quelques jours, nouvel entretien avec chaque élève aidant

- Si la situation est urgente et nécessite une action immédiate dépassant la capacité de l'école, la direction en informera le Pouvoir Organisateur (P.O.) et pourra orienter les protagonistes vers des services spécialisés préalablement identifiés (PMS, PSE, services de police locaux, équipes mobiles, etc.).

E. Intervention de tiers et clôture du dossier

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire si :

- L'élève cible ressent une amélioration de sa situation
- *et* les actes préjudiciables cessent
- *et* la dynamique de groupe s'améliore.

Le dossier sera alors clôturé et les conclusions communiquées à l'équipe d'intervention, qui conservera une trace écrite des actions mises en place.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à un tiers extérieur, préalablement identifié comme ressource compétente (PMS, PSE, services de police, etc.).

6. *Utilisation des téléphone portables et tout autre équipement de communication électronique à l'école*

En référence au Décret du 13 mars 2025, l'usage récréatif des téléphones portables, tablettes, montres connectées et tout autre équipement de communication électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'école, pendant les heures de classe, les récréations, la pause de midi, ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques extérieures.

En cas de non-respect, le terminal de communications électroniques sera confié à la direction et remis en main propre à l'adulte responsable de l'élève.

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi 272 que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

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

7. *Objets personnels et tenue vestimentaire*

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, jeux électroniques, téléphones portables, …

Les jeux à la mode, s'ils troublent les bonnes relations entre les enfants ou le bon déroulement des activités dans la classe, à la récréation ou à l'accueil extrascolaire, peuvent être interdits par une décision de l'équipe éducative.

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

Il est vraiment souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé. Régulièrement ces objets sont exposés dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à une œuvre de bienfaisance.

Les élèves se présentent à l'école dans une tenue propre, sobre, correcte, décente, adaptée à la météo du jour et à l'infrastructure. L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs les élèves dont la tenue laisse à désirer (tenue de plage, ventre dénudé …). Le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé pendant les cours (sauf nécessité médicale particulière).

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne (hors les enseignants des cours de religion).

Une tenue spécifique est exigée pour les cours d'éducation physique, de psychomotricité et de natation (voir carnet de rentrée).

F. Sanctions applicables aux élèves

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.
- Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.
  A titre d'exemples :
  - L'écartement provisoire d'un espace de jeux
  - La réalisation d'un travail (du style : lettre d'excuses)
  - Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
  - La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
  - L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
  - L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école ;
  - L'exclusion définitive.

G. Exclusion définitive

Pour quels motifs une procédure d'exclusion définitive peut-elle être enclenchée ?

1. *Dans l'enseignement maternel*

Il est interdit d'exclure un élève de l'enseignement maternel sauf s'il s'est rendu coupable de coups et blessures portés sciemment à un autre élève, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de suivre les cours.

2. *Dans l'enseignement primaire*

1. Principes (article 1.7.9-4, § 1er, du Code de l'Enseignement)
Un élève régulièrement inscrit dans une école de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement 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,

- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Le législateur a dressé une liste non-exhaustive de faits qui sont considérés comme répondant à ces caractéristiques et dès lors susceptibles d'entrainer l'exclusion définitive d'un élève. Une procédure d'exclusion définitive peut reposer sur un fait non repris dans cette liste, mais il faudra dans ce cas démontrer que ce fait porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La motivation de la décision sera d'autant plus importante dans ce contexte puisqu'elle devra prouver que l'exclusion définitive de l'élève, qui est la sanction disciplinaire la plus lourde, est justifiée au regard de cette condition supplémentaire.

2. Les faits énumérés par le législateur

a) Coups et blessures portés sciemment par un élève :

• à un autre élève ou à un membre du personnel, à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification ou encore à un délégué de la Communauté française. Dans ce cas, les coups peuvent avoir été portés dans l'enceinte de l'école comme hors de celle-ci.

• à une autre personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école. Le fait que les coups aient entraîné une incapacité de travailler ou de suivre les cours, même limitée dans le temps, est un élément qui confirme la gravité des faits, mais ne constitue pas une condition d'exclusion.

b) Introduction ou détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci :

• de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sans raison légitime (exemples : couteau, batte, etc.) ;

• de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci (exemples : alcool, acétone, peinture, etc) ;

• de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes (exemples : cannabis, LSD, amphétamines, etc.) ;

• de toute arme visée à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes. Cette disposition est extrêmement large et vise tout type d'arme comme, par exemple, les armes à feu, les couteaux à cran d'arrêt, les coups-de-poing américains, les matraques, ... ; A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

c) 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 (exemples : paire de ciseaux, compas, marteau, etc.).

d) 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 ;

e) Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. Le cyberharcèlement rentre dans cette catégorie.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés 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 sauf lorsque le fait est commis par les parents de l'élève mineur ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.

H. Fonctionnement de l'école et vie en commun

1. *Diffusion de documents*

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).
Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur. Tout affichage est soumis à l'autorisation de la commune.

2. *Liberté d'expression*

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.
Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. *Utilisation des technologies de l'information et de la communication*

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, …) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
-

I. Traitement des données à caractère personnel

(Circulaires n°6967 et circulaire n°7573)

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquée set qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

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

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction.

J. Droit à l'image

Notre école est amenée à réaliser divers projets dans le cadre de son projet d'école et de ses projets pédagogiques et éducatifs. Des prises de vue (photos/vidéo) des élèves représentant les activités normales de l'école (voyages et séjours de classe, situation de classe, élèves en plein apprentissage, activités extérieures, projets de classe ou de l'école journées, portes ouvertes, fêtes de l'école, compétitions sportives … peuvent être réalisées en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur le site de l'école ou pour tout autre usage interne à l'établissement (dans les couloirs, à l'entrée de l'école et dans les classes) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (Revue Amalgame, site communal).

Notre école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image : les enfants qui apparaissent sur les prises de vue (photos et/ou vidéos), le plus souvent en compagnie d'autres jeunes, ne sont pas nommés.

Les photos/vidéos prises sont, en outre, protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles (RGPD).
Vous disposez à l'égard des photos/vidéos de votre enfant des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

La protection de la vie privée doit être respectée. Aucune photo, aucun enregistrement d'un membre de la communauté éducative ne peut être pris ou diffusé sans l'accord de la personne concernée ; dans le cas des mineurs sans l'accord des personnes civilement responsables.

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

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.
Le parent qui ne désire pas que son enfant apparaisse sur ces photos et vidéos, en avertira la direction à chaque rentrée scolaire par un écrit (voir document « Fiche de renseignements » reçu en début d'année scolaire).

L'utilisation de ces photos/vidéos échappe à tout intérêt commercial et n'est liée à aucun apport de type publicitaire.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

K. Généralisation de l'EVRAS en milieu scolaire

En vertu de l'article 1.4.1-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, « la Communauté française, les pouvoirs organisateurs et les équipes éducatives veillent (…) à ce que l'école éduque au respect de la personnalité et des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique, à la vie relationnelle, affective et sexuelle et mette en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école ».

Si l'EVRAS était déjà bien présente dans les missions fondamentales de l'école, le développement d'une Education à la vie relationnelle, affective et sexuelle structurelle minimale pour tous les élèves est désormais soutenue et facilitée par les mesures fixées par le nouvel Accord de coopération (accord de coopération du 7 juillet 2023 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la généralisation de l'éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle). Désormais, les animations EVRAS doivent également reposer sur un contenu de base harmonisé. Elles sont obligatoirement dispensées par du personnel reconnu et formé.

Depuis la rentrée scolaire 2023-2024, l'organisation d'un nombre minimal d'animations de 2 périodes par an et durant le temps scolaire, est obligatoire pour tous les élèves de 6e primaire. Ces animations peuvent, bien entendu, être dispensées auprès d'autres élèves et tout au long du parcours scolaire, par l'ensemble des opérateurs reconnus et formés pour ce faire tel que défini par le nouvel accord de coopération. Ces animations sont réalisées par des opérateurs extérieurs labellisés.

L. Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre.

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

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

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

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

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.
La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.
Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

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

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

M. Assurances

- Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police d'assurance Responsabilité Civile et accidents corporels pour les élèves. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.
    - En cas d'accident, la déclaration relative à l'évènement est remplie immédiatement par l'accueillant, l'enseignant ou la direction, selon le moment de l'accident.
    - Cette déclaration est remise via l'élève aux parents qui rempliront leur partie et feront remplir la partie médicale par le médecin.
    - La déclaration est ensuite transmise par les parents au secrétariat de l'école dans les huit jours qui suivent pour que le service juridique introduise le dossier auprès de l'assurance.
    - Le remboursement ne tiendra compte que des quittances mutuelles après déduction du remboursement de la mutuelle.

- L'école ne dispose pas d'assurance contre la détérioration ou le vol des objets et vêtements des élèves.

N. Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire

Recommandations générales
Compte tenu du contexte économique et du pouvoir d'achat et sans préjudice de la réglementation en vigueur, il est demandé de privilégier les options les moins coûteuses possibles lorsque des fournitures sont demandées aux familles ou lorsque d'autres frais à leur charge sont envisagés.

1. Frais scolaires

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Cela signifie qu'une école 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.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. En ce sens, il appartient au pouvoir organisateur de fixer un mode de paiement qui permette d'éviter que de l'argent liquide ne transite par l'intermédiaire d'élèves mineurs.

1.1. Définition

Les frais scolaires sont définis comme étant les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s)113.
113 Article 1.1.3.1-1, 39°, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

1.2. Enseignement maternel

• Subvention spécifique :
Les écoles bénéficient, depuis septembre 2019, d'une subvention spécifique à la gratuité destinée prioritairement à l'achat des fournitures scolaires (tous les matériels nécessaires pour atteindre les compétences telles que définies dans les référentiels de compétences initiales ou les référentiels du tronc commun).
Si cette subvention spécifique destinée à l'ensemble des élèves inscrits au niveau maternel porte prioritairement sur l'achat de fournitures scolaires, elle peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).
Le montant affecté aux frais et fournitures scolaires est versé au plus tard le 31 mars en vue de l'achat des fournitures scolaires de l'année scolaire suivante et doit être dépensé au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire en cours (la subvention versée en mars 2023 doit être dépensée pour le 31 janvier 2025). Ce montant est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'enseignement maternel au sein de l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un montant forfaitaire de 50 euros indexé annuellement et multiplié par un coefficient de 1,2.
Pour l'année scolaire 2024-2025, le montant indexé s'élève à 72.15 € € par enfant (60.13 € multiplié par 1,2).
• Frais autorisés et frais interdits : - les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
• - les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement (45€ par élève par année scolaire) ;
• - les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds fixés par le Gouvernement (100€ par élève pour la durée totale de la scolarité maternelle).
•

Seuls les 3 types de frais suivants peuvent être demandés, au cout réel, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :
Ces montants sont indexés chaque année. Pour l'année scolaire 2024-2025, ils se montent respectivement à 54.11€ et 120.25 €.
Pour rappel, la subvention spécifique aux frais et fournitures scolaires peut, à titre subsidiaire, être utilisée pour diminuer l'intervention financière des parents d'élèves dans les frais liés aux activités scolaires, culturelles, sportives, séjours pédagogiques avec nuitée(s) et aux déplacements qui y sont liés.
Les frais scolaires visés ci-dessus ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. En d'autres termes, chaque plafond doit rester attribué au poste prévu.
Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des responsables légaux de l'élève : le cartable non garni, le plumier non garni ainsi que les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. La fourniture des langes, des mouchoirs, des collations éventuelles et des repas reste de la prérogative des parents.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

En résumé, tous frais scolaires autres que ceux repris précédemment sont interdits et ne peuvent donc être réclamés à la personne investie de l'autorité parentale.
Pour rappel, les frais scolaires facultatifs ne peuvent plus être réclamés depuis le 1er septembre 2019 dans l'ensemble de l'enseignement maternel.

1.3. Enseignement primaire

• Frais autorisés et frais interdits :
Seuls les 3 types de frais suivants peuvent être demandés, au cout réel, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :
- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement ;
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés, dans les limites des plafonds qui seront ultérieurement fixés par le Gouvernement.

Les frais scolaires autorisés visés ci-dessus ne peuvent en aucun cas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
En résumé, tous frais scolaires autres que ceux repris précédemment sont interdits et ne peuvent donc être imposés à la personne investie de l'autorité parentale.

• Frais à caractère facultatif qui peuvent être proposés de la 4e à la 6e année de l'enseignement primaire ordinaire :
Les frais scolaires suivants peuvent être proposés aux personnes investies de l'autorité parentale pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
- les achats groupés : en prévision de la rentrée scolaire, il est intéressant de proposer un achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autre afin de bénéficier de prix avantageux et de s'assurer de ce que chaque élève dispose de ressources similaires, conformes aux priorités pédagogiques convenues par l'équipe éducative et complémentaires d'une année à l'autre ;

- les frais de participation à des activités facultatives : l'activité qui n'est pas obligatoire doit être organisée en dehors du temps de cours ;

- les abonnements à des revues : un abonnement à une revue éducative peut être très utile aux apprentissages, mais son usage en classe doit s'organiser selon les modalités prévues au dernier alinéa.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.
Nous insistons particulièrement pour que l'équipe pédagogique soit attentive à limiter ces dépenses, à ne relayer que celles qui ont un objectif éducatif et à les présenter clairement aux parents comme des dépenses tout à fait facultatives.
Lorsqu'un manuel scolaire ou un cahier d'exercices pré-imprimé est proposé dans un achat groupé facultatif ou lorsqu'une revue faisant l'objet d'un abonnement sert de support pédagogique lors d'un cours, l'école est tenue de remettre gracieusement le support concerné aux élèves dont les parents n'y ont pas souscrit. Il ne peut être demandé à l'élève de reproduire un support à un exercice, à défaut d'avoir pu mettre ce support à la disposition de tous.

• Frais facultatifs qui peuvent être proposés de la 1re à la 6e année de l'enseignement primaire ordinaire :

Les frais facultatifs sont à présent interdits dans ces années d'études ; à l'exception des frais facultatifs pour l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées.
Nous insistons particulièrement pour que l'équipe pédagogique soit attentive à limiter ces dépenses, ne relaye que celles qui ont un objectif éducatif, en évalue chaque année la pertinence et l'utilité – notamment au regard du contexte économique et environnemental - et les présente clairement aux parents comme des dépenses tout à fait facultatives.

• Subvention spécifique destinée aux élèves inscrits en 1re, 2e et 3e année de l'enseignement primaire ordinaire :
Depuis le mois de mars 2023, une subvention spécifique d'un montant forfaitaire de 75 euros est allouée aux écoles en mars de chaque année, pour chaque élève inscrit dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire, en vue de l'achat des fournitures scolaires de l'année scolaire suivante.
Depuis le mois de mars 2024, cette mesure est étendue à la troisième année primaire de l'enseignement ordinaire
La subvention sera calculée sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits au sein de l'école dans les niveaux et formes d'enseignement précités à la date du 30 septembre de l'année précédente. Ce montant sera indexé annuellement.
Pour l'année scolaire 2024-2025, le montant indexé s'élève à 76.31 € € par enfant.
Les montants reçus devront être dépensés au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle ces montants ont été accordés.
La subvention versée en mars 2024 doit être dépensée pour le 31 janvier 2026, au plus tard.
Cette subvention spécifique, tout comme existant déjà pour l'enseignement maternel, visera en priorité l'achat de fournitures scolaires, définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences tels que définis dans les référentiels du Tronc Commun des niveaux concernés. Ce montant pourra, subsidiairement, couvrir les frais relatifs aux activités culturelles et sportives et aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
Du fait de cette subvention spécifique, il sera dorénavant interdit de mettre à la charge des parents et des responsables légaux des frais relatifs aux fournitures scolaires.

Cas particulier du temps de midi
Les frais extrascolaires recouvrent les frais liés aux services annexes proposés par l'école, c'est-à-dire les frais liés aux temps durant lesquels l'élève n'est pas tenu d'être présent.
Dès lors, le temps de midi, les garderies du matin et du soir ne constituent pas un temps scolaire. Par conséquent, le prescrit légal en matière de gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée.
Il convient de distinguer deux types de frais :

• Pour les services proposés durant le temps de midi autres que la surveillance proprement dite, une participation des parents d'élèves aux frais peut être réclamée. Il peut ainsi notamment s'agir du bol de soupe distribué ou du repas servi aux élèves.

• Pour la surveillance du temps de midi proprement dite (garde du diner) et dans l'Enseignement fondamental uniquement, une participation aux frais peut également être réclamée lorsque le cout est supérieur à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; elle ne peut donc pas dépasser le montant correspondant au cout réel de la surveillance, diminuée du montant correspondant à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Enfin, le temps de midi étant un temps extrascolaire, rappelons qu'une école ne peut pas imposer de manière absolue la présence des élèves à l'école durant le temps de midi et les frais de surveillance/de garderie ne peuvent être imputés qu'aux élèves qui bénéficient de cet encadrement.

1.4. Modalités pratiques spécifiques dans la commune de Chaumont-Gistoux

Les décomptes sont accessibles aux parents en permanence sur l'application APSchool (voir document « Chaumont-Gistoux et ses écoles – Manuel à l'usage des parents ». Les modalités d'échelonnement des paiements ainsi que la manière de récupérer les impayés y sont aussi renseignés.

Lors d'une activité culturelle ou sportive organisée par l'école, en cas d'absence de l'élève même pour maladie couverte par un certificat, les frais fixes seront facturés.
L'élève qui, pour l'une ou l'autre raison, change d'établissement pendant l'année scolaire, le forfait transport sera facturé au parent.

La direction n'a pas autorité en matière de facturation. En cas de problème, les parents prendront contact avec le service comptabilité de la commune (facturation@chaumont-gistoux.be).

O. Repas chauds – potages – gouters sains

- La commune organise un service de repas chauds et de potage pour le temps de midi et de gouters ATL.
- Les commandes se font via l'application APSchool pour le 20 du mois précédent pour les repas ; par trimestre et via la même application pour les gouters sains.
- Les données relatives à ces services sont reprises dans le document communal « Chaumont-Gistoux et ses écoles – Manuel à l'usage des parents ».

P. Collations

- L'école privilégie les collations saines (fruit, tartine … et eau) et promeut le « zéro déchet ».
- Les collations seront consommées en classe et les éventuels emballages seront repris par l'élève hormis ceux qui peuvent aller au compost ou à la poubelle organique.
- Les chips, sodas, sucettes, chewing-gum … sont interdits à l'école (hors festivité particulière).

Q. Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaitraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

Fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire du … / … /20… au … /… /20…

Fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire du … / … /20… au … /… /20…
(*A compléter par le médecin traitant)*

Document à remplir lors de l'inscription ou au moment de la détection d'une pathologie… à revoir régulièrement…
Nous signalons que si le traitement nécessite une formation trop lourde ou importante du dispensateur pour administrer les soins à l'élève, l'école et le P.O. se réservent le droit de refuser la prise en charge de cette formation et donc, dudit traitement.

A compléter par le médecin traitant et les parents puis soumis à l'accord de l'école (direction et/ou enseignants et/ou accueillants).
Sans accord de l'école, ce document n'est pas valable.

Nom et prénom de l'élève : …….

Date de naissance : …… / …….. / ……..

Classe : …….

Nom des parents ou du représentant légal Tél (s) : Adresse(s) :	Nom du médecin traitant Tél : Adresse :
Aménagements nécessaires et raisonnables en fonction des besoins médicaux spécifiques de l'élève	*A compléter par le médecin traitant* *(Exemples non exhaustifs : Modification de l'horaire, adaptation de certaines activités, organisation d'activités de substitution, adaptation des locaux, matériel spécifique, besoin d'accompagnement, dispense de cours, lieu de repos, aide à l'alimentation, temps supplémentaire aux contrôles et examens, place fixe dans la classe (certains enfants souffrant de troubles psychiques supportent mal les changements quand appeler une ambulance ?, que faire en attendant une ambulance ?,…)*
Administration des médicaments	*A compléter par le médecin traitant*

(noms, doses et horaires). Lieu où les médicaments sont mis à disposition. Coordonnées des personnes pouvant y accéder	*Exemple : frigo, personne qui a les clés de l'armoire où sont enfermés les médicaments, …* *A compléter par l'école*
Formation nécessaire du dispensateur pour administrer le traitement proposé ci-dessus ? Si oui, laquelle ?	*A compléter par le médecin traitant* *OUI NON*
Régime alimentaire (allergies)	*A compléter par le médecin traitant*
Signes nécessitant une intervention <u>sans recourir à la procédure d'urgence</u>	*A compléter par le médecin traitant*
Signes nécessitant une intervention en <u>urgence</u>	*A compléter par le médecin traitant*
Procédure en cas d'urgence	*A compléter par le médecin traitant et/ou les parents*

Coordonnées des personnes à contacter en urgence (Tél, GSM) - Premiers secours, infirmière, … - Parents ou responsables parentaux : (coordonnées du lieu de travail) - Médecin	
Quand faut-il prévenir les parents ?	*Le P.O. souhaite que la direction (ou son remplaçant) prévienne les parents de toute situation anormale. Merci.*

Pour accord,

Le médecin traitant :
(Date, nom et signature)

Le(s) parent(s) :
(Date, noms et signatures)

La direction et/ou l'enseignant et/ou l'accueillant :
(Date, noms et signatures)