



Ecole Waldorf-Steiner de Charleroi

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Introduction

Un des objectifs de notre école est d'offrir un cadre de vie favorable à l'épanouissement et au développement personnel de toutes et tous. Il est dès lors indispensable que chacun puisse comprendre et donc, appliquer les règles fondamentales du vivre ensemble en veillant au respect du règlement de l'établissement.

C'est pourquoi, tout élève y compris l'élève libre est tenu de le respecter en outre, les parents sont tenus au même respect pour ce qui implique leur responsabilité. De plus, ce règlement est d'application pour toute activité scolaire et parascolaire.

L'ASBL ALTERECO

L'association a pour but de créer, d'organiser, gérer et administrer une école libre fondamentale et/ou secondaire en tant que Pouvoir Organisateur de l'établissement ainsi créé, en suivant essentiellement les principes pédagogiques de Waldorf-Steiner.

L'association poursuit simultanément et sans hiérarchie, les objectifs suivants :

- susciter chez l'enfant l'envie d'apprendre ;
- entretenir son enthousiasme et sa curiosité ;
- participer ainsi à la formation d'êtres dotés d'une personnalité harmonieuse, acteurs de leur vie, en paix avec eux-mêmes, avec les autres et avec le monde, qui seront prêts à relever les défis de demain.

De manière générale, l'association peut exercer ou faire exercer toutes les activités qui justifient son but social. En exécution de ce qui est stipulé ci-dessus, l'association peut, notamment, acquérir, louer ou donner en location toutes propriétés ou droits réels, recruter du personnel, conclure des contrats, récolter des fonds, legs, donations et exercer des activités à ses fins de financement, accomplir tous les actes.

Les activités consisteront principalement à dispenser un enseignement scientifique, littéraire, artistique et social visant à éduquer la pensée, développer le sens de la responsabilité humaine et la perception d'autrui, stimuler la Créativité et l'autonomie de la volonté.

Le Pouvoir Organisateur ou Conseil de direction

Le Conseil de direction est constitué des administrateurs de l'ASBL ALTERECO. Au sein de ce Conseil de direction, Madame Catherine Rosier a été désignée en tant que représentant de l'école auprès de la Communauté française (Fédération Wallonie Bruxelles).

Les missions du Conseil de direction :

- de réaliser la lettre hebdomadaire de communication interne et la revue ;
- d'élaborer la stratégie de communication sur internet et de mettre en œuvre cette communication par l'actualisation du site internet, le community management (réseaux sociaux), la réalisation de clips et d'interviews, la gestion d'un cloud (espace d'archivage virtuel) ;
- d'élaborer la stratégie de communication vers l'extérieur, les supports de communication (affiches, plaquettes, panneaux, etc.) et de réaliser la diffusion selon les différents axes de communication : radio, presse écrite, affichage, mailing, conférences extérieures, représentation de l'école dans des manifestations extérieures ainsi que d'organiser des conférences à l'école.

Le Collège pédagogique

Il s'agit d'un organe spécifique des écoles appliquant la pédagogie Waldorf – Steiner, le collège pédagogique (ou collège des professeurs) comprend les enseignants et intervenants pédagogiques en activité au sein de l'école. Il représente l'école et prend toute décision en matière pédagogique et met en œuvre le plan scolaire conformément aux principes de la pédagogie fondée par Rudolf Steiner.

Il choisit les futurs enseignants et intervenants qui peuvent ensuite être embauchés par le bureau et/ou par délégation du conseil de direction. Il a aussi la charge de l'évaluation et du suivi des professeurs de l'école.

Il organise l'emploi du temps, établit son propre règlement intérieur qui doit être en accord avec les présents statuts.

Il s'organise pour être en mesure d'évaluer régulièrement le travail des professeurs et a la charge de l'élaboration du plan de formation continue.

Il garantit l'orientation pédagogique de l'école et en assure la responsabilité.

Il prend part à la gestion matérielle quotidienne de l'école.

Il rend compte au moins une fois par an de l'ensemble des activités qui lui sont confiées lors d'une assemblée de l'association.

Il est en outre chargé d'organiser le choix, l'achat et la bonne gestion des fournitures scolaires de l'école.

Les collèges de parents

Ils sont essentiellement composés des parents et s'occupent de l'organisation des activités de l'année, des manifestations qui ont lieu à l'école : le marché de Noël, les journées portes ouvertes, etc.

Ils organisent également, la mise en œuvre de tous les travaux d'entretien que l'école réalise dans et sur ses bâtiments. Ils s'occupent de la gestion des espaces verts de l'école, et de son embellissement.

Ils vérifient la bonne conformité des locaux de l'école vis-à-vis des normes de sécurité et de la réglementation en général.

Ils réunissent et animent le réseau des parents désignés dans chaque classe pour assurer le lien entre les parents et les professeurs, les parents et la direction.

Ils sont chargés de travailler sur la construction d'une politique de communication destinée à promouvoir l'établissement.

Ils travaillent en collaboration étroite et organisent régulièrement des réunions afin de rendre compte des aspects administratifs et financiers de l'établissement.

Le rôle des parents dans une école Waldorf-Steiner

La responsabilité des parents est très importante et leur participation active est indispensable à la vie d'une école Waldorf-Steiner car **plus les adultes sont impliqués** dans l'école, **plus sa vitalité est grande**. La tâche est importante car l'enjeu est fondamental mais chaque parent doit donner le temps et l'énergie qu'il peut.

Section 1. Pour tous : parents et élèves

Inscription

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 ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Les demandes d'inscription peuvent être introduites tout au long de l'année. L'admission effective d'un élève en cours d'année n'est pas possible, sauf désistement d'un élève déjà inscrit régulièrement. L'inscription peut être ferme et définitive après avoir suivi entièrement le protocole d'inscription ci-dessous :

- Demande écrite à l'adresse info@steinercharleroi.be
- Participation à une séance d'information collective
- Prise de connaissance des documents suivants :
 - le projet éducatif
 - le projet pédagogique
 - le projet d'établissement
 - le présent règlement d'ordre intérieur
 - le règlement des études
- Confirmation du souhait d'inscription
- Rencontre avec le collège pédagogique
- Confirmation écrite à l'adresse professeur.steiner.chraleroi@gmail.com

A ce moment, l'enfant est inscrit sur liste d'attente. **L'inscription sera définitive et effective lorsque le collège pédagogique annonce aux parents que leur enfant est officiellement inscrit.**

La politique de l'école est de remplir les groupes d'enfants dès la rentrée en septembre. Les inscriptions en cours d'année sont donc exceptionnelles.

Par la confirmation du souhait d'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.

Si les parents ou l'élève manifestent un comportement marquant le refus d'adhérer aux projets et règlements de l'école, le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription conformément à la procédure légale.

Changement d'école

Un changement d'école en cours d'année (après le 15 septembre) est soumis à l'autorisation du directeur ou de l'inspection selon les cas. De même, les changements d'école en cours de cycle (1ère et 2ème primaire, 3ème et 4ème, 5ème et 6ème forment les trois cycles du primaire) sont soumis aux mêmes conditions.

Les parents qui envisagent de demander un changement d'école en cours d'année ou en fin d'année scolaire en cours de cycle doivent s'adresser à la direction pour obtenir les documents permettant ce changement d'école et justifier de leur demande de manière circonstanciée.

La première personne à consulter et informer est le titulaire de classe, personne de référence privilégiée.

Centre PMS

L'école collabore avec le Centre Psycho-Medico-Social (CPMS) de Châtelet.

Ce centre peut être consulté pour toutes questions relevant de ses compétences.

Centre PMS de Châtelet - Tel et fax : 071.38.69.69

Rue de la Station, 164 – 6200 Châtelet.

Santé et visite médicale

L'école dépend du Service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) de Châtelet, lequel nous convie aux visites médicales réglementaires et prend en charge le suivi médical de l'école. Le transport en bus des élèves, à la visite médicale, est organisé par le PSE. Un dossier médical est à remplir en temps utile par les parents.

Service PSE – 071.38.26.21

51, Rue du Rempart - 6200 Châtelet.

Maladie : Quand un enfant est malade, il n'est pas souhaitable qu'il vienne à l'école. D'une part, il n'est pas en état de suivre les cours et activités de manière profitable ; d'autre part, il présente un risque de contagion pour les autres enfants et les enseignants.

Le bon sens préconise un jour sans symptôme (fièvre, vomissements, douleur...) avant le retour à l'école.

Le médecin reste évidemment le plus apte à juger de la santé de vos enfants et de leur capacité à fréquenter l'école.

Dès qu'une maladie contagieuse, reprise dans la liste ci-dessous, est diagnostiquée pour leur enfant, les parents doivent prévenir la direction. Cela lui permet de procéder aux démarches nécessaires, en fonction de la gravité de la situation.

Les maladies suivantes nécessitent un suivi de l'école et du Centre PSE, pour la sécurité de tous (élèves, enseignants, femmes enceintes, etc.) :

- **Urgences médicales** : diphtérie, méningites à méningocoques ou méningococcies, poliomyélite, rougeole.
- **Eviction scolaire** à durée variable selon les cas et protection des femmes enceintes : coqueluche, gastro-entérite, hépatite A, oreillons, rubéole, scarlatine, tuberculose, varicelle.
- **Ecartement des femmes enceintes** : cytomégalovirus, mégalérythème épidémique (cinquième maladie).
- **Information aux familles** : teigne du cuir chevelu, poux, impétigo, gale.

Traitement médical d'urgence ou de longue durée : Tout traitement médical de longue durée ou risque d'intervention d'urgence (ex : choc anaphylactique traité par seringue d'Epipen) doit être mentionné sur un document officiel de la Fédération Wallonie-Bruxelles, complété par le médecin et les parents et reprenant la procédure et les circonstances d'administration du médicament. Ce document peut être obtenu sur simple demande à la direction.

Accident : 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 la direction de l'école.

Poux : Les poux à l'école, c'est bien connu mais c'est irritant !

Il est demandé aux parents de prévenir le titulaire dès l'apparition de poux ou de lentes sur la tête de son enfant et d'administrer le traitement adéquat jusqu'à la disparition totale des poux et lentes.

Tiques : L'école étant située dans une zone à tiques et les activités extérieures nombreuses, la vigilance des parents est de mise afin d'éviter tout risque d'infection (maladie de Lyme).

Cigarette, pipe, cigare : Nous rappelons aux adultes que l'école est non-fumeur dans tous ses espaces, intérieurs et extérieurs.

Nos amis les animaux : les chiens ne sont pas admis sur le terrain de l'école et de la cour de jeux des enfants ceci, pour des raisons évidentes d'hygiène. Merci d'y être attentifs !

Prises en charge thérapeutiques

Les prises en charge logopédique ou de toute autre nature (psychomotricité, psychothérapie, graphothérapie, etc.) doivent se faire hors du temps scolaire. Cependant, dans des cas exceptionnels, évalués par une concertation préalable entre différents acteurs de l'école, certains thérapeutes peuvent être présents au sein de la classe.

Le titulaire ou le collègue pédagogique organisera la concertation avec les parents, les thérapeutes concernés et éventuellement le centre PMS dans le respect des règles édictées par la Fédération Wallonie Bruxelles.

Frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement ceci, conformément aux dispositions légales. En ce qui concerne la mission de l'enseignement : les frais pouvant être réclamés aux parents des enfants fréquentant l'enseignement primaire sont les suivants : les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ; les activités culturelles et sportives ; les achats groupés facultatifs.

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents : les photocopies ; le journal de classe ; le prêt de livres ; les frais afférents au fonctionnement de l'école ; l'achat de manuels scolaires.

Un mécanisme de solidarité est mis en place pour venir en aide aux familles qui auraient des difficultés à supporter ces frais. Les familles qui souhaitent faire appel à cette solidarité doivent prendre contact dès le mois de septembre avec la direction de l'école pour évaluer l'ampleur de l'aide demandée et la mettre en œuvre.

Toute question concernant la facturation est traitée confidentiellement.

Conformément aux dispositions légales, l'enseignement préscolaire est gratuit dès lors, aucun frais liés au temps scolaire ne peuvent être réclamés.

Arrivée à l'école

L'école est ouverte à partir de 7h30 tous les matins. Avant cette heure, il n'y a pas de surveillance et les parents restent responsables de leurs enfants même s'ils se trouvent sur le terrain de l'école.

Les enfants qui arrivent entre 7h30 et 8h15 sont pris en charge à la garderie. Il n'est pas permis aux élèves de rester seuls dans la cour.

Il est demandé aux parents d'avertir la titulaire avant 8h30 en cas d'absence de l'enfant.

Règles de circulation sur le parking

Les parkings des magasins Plumart et Tom & Co sont accessibles aux parents le matin, lorsqu'ils déposent leur(s) enfant(s). En dehors de cette plage horaire, ces parkings sont réservés aux clients des magasins et il est demandé aux parents de stationner aux emplacements disponibles sur la voie publique. Le parking situé juste devant le portail de l'école suit les mêmes règles à l'exception de l'emplacement pour personne à mobilité réduite qui est accessible à tout moment.

Sortie de l'école

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, les cours se terminent à 15h10 et le mercredi à 12h20. Les enfants sont sous la surveillance des enseignants pendant 10 minutes après les cours, après quoi ils sont pris en charge par la garderie (1€ de l'heure). Une garderie peut être assurée jusqu'à 18h sur demande.

Il est demandé aux parents de primaire d'attendre la fin des cours au niveau du portail afin de ne pas perturber l'activité de fin de journée.

Les enfants ne quittent pas l'école sans être accompagnés d'un adulte, sauf autorisation écrite des parents.

Les prestations de garderie sont facturées directement aux parents. Les familles qui souhaitent obtenir des factures séparées pour le père et la mère doivent le signaler dès le début de l'année au secrétariat de l'école.

Uniquement en cas de retard exceptionnel, il est demandé aux parents de prévenir les personnes responsables de la garderie au numéro de téléphone suivant : **0472/403527 (Bénédicte)**.

Alimentation

Chaque enfant apporte son repas de midi et sa gourde. Il n'est pas possible de réchauffer les repas à l'école.

Un repas équilibré et adapté à la croissance de l'enfant est souhaitable. Bonbons, friandises ou chocolats restent à la maison. Les fruits, fruits secs, biscuits ou autres produits naturels sont bienvenus dans les pique-niques.

Notre établissement soutient les gestes écologiques tels que la réduction et le tri des déchets. Nous souhaitons donc que les emballages non écologiques (papier alu, tétrapack, aliments suremballés...) [restent à la maison](#).

Respect des lieux

L'environnement qu'offre l'école est le fruit du travail de nombreuses personnes. Chacun est invité à le respecter.

Par exemple :

- ne laissons pas les enfants effacer le tableau que le professeur a préparé pour sa classe, ou abimer des travaux d'élèves ;
- veillons à ce que tous respectent le mobilier ;
- respectons également les parterres de fleurs, le potager, etc...

Toutes les règles de comportement applicables pendant les heures et jours scolaires le sont aussi en dehors de ces périodes. Les parents qui fréquentent l'école avec leurs enfants, notamment lors du nettoyage ou des fêtes hors temps scolaire, sont responsables de leur comportement.

Objets perdus

Les objets perdus et vêtements égarés sont rassemblés à un endroit prévu à cet effet. Il vous est demandé de marquer le nom de vos enfants sur chaque vêtement.

Excursions

Occasionnellement, des parents sont appelés à conduire des enfants d'une classe en excursion. Chaque élève doit être attaché par une ceinture de sécurité. Nous rappelons par ailleurs que la loi interdit l'utilisation d'une même ceinture pour deux enfants. Les enfants de moins de 12 ans peuvent prendre place à l'avant seulement s'ils sont retenus par une ceinture de sécurité. Les enfants d'une taille inférieure à 1,35m doivent obligatoirement être attachés avec un système de retenue adapté à leur poids et à leur taille.

Communications

Au sein de l'établissement, la communication est mise en place par différents moyens :

- Les réunions pédagogiques ;
- Un petit journal d'échanges et d'informations (le courrier du vendredi) ;
- Un tableau d'affichage ;
- Des e-mails des enseignants et du pouvoir organisateur (via l'adresse info@steinercharleroi.be)
- Au sein de chaque classe, un canal de communication particulier peut être mis en place, il vous sera communiqué par la titulaire de votre enfant.

Chaque parent est responsable de se tenir au courant via ces différents moyens de communication.

Initiatives

Le déploiement de la créativité libre de tous les membres de la communauté scolaire étant une des bases les plus solides pour le développement à long terme de l'école, ceux-ci sont encouragés à prendre des initiatives, à concevoir des idées, et, à partir de leur créativité, à prendre la responsabilité de la réalisation de leur projet au sein de l'école. Quiconque souhaite concevoir puis mettre sur pieds un projet dans tout domaine en rapport avec la vie de l'école, est encouragé à prendre contact avec le pouvoir organisateur et/ou le Collège pédagogique. Sont alors déterminés avec eux le processus d'approbation du projet, sa mise en forme, la mise en circulation de l'information, etc. Quelques groupes de travail (collèges) existent déjà, vous êtes invités à rejoindre celui que vous souhaitez via l'invitation qui vous est envoyée par le titulaire de votre enfant à la fin des vacances.

Discipline

Chacun, enfant et adulte, a le droit d'être respecté et d'être en sécurité. Ce qui implique que chacun, enfant et adulte, a le devoir de respecter autrui et de ne pas nuire à sa sécurité.

En cas de non-respect de ces règles, un temps de réflexion et de prise de conscience sera consacré, entre les protagonistes ou dans le cercle de la classe, accompagné par l'enseignant. Ce temps permettra à chacun de s'exprimer et d'être entendu, une réparation sera alors imaginée et appliquée.

Il est à noter que la langue de communication appliquée dans notre école est le français, c'est la langue qui sera privilégiée lors de tous les échanges, entre adultes et avec les enfants, dans l'enceinte de l'école.

À tout moment, un langage respectueux est de mise entre tous, adultes et enfants. Tout comportement et propos discriminatoire, à caractère raciste, xénophobe, homophobe sont prohibés.

Les consommations d'alcool dans l'école restent occasionnelles (fêtes), chacun veillera à une consommation raisonnée et sans excès, l'état d'ivresse dans l'école n'est en aucun cas toléré.

Aucun prosélytisme n'est toléré dans l'école.

Le port d'arme est strictement interdit dans l'enceinte de l'école, tant par les adultes que par les enfants.

Il est interdit aux élèves de venir à l'école avec un téléphone portable sauf en cas de nécessité (par exemple, pour un élève qui rentre seul à la maison). Le cas échéant, l'élève est tenu de remettre son téléphone à son titulaire en début de journée, il ne le reprendra qu'à la fin des cours.

Faits graves arrêté du Gouvernement de la communauté française du 18 janvier 2008 et décret du 24 juillet 1997

Les sanctions graves (exclusions temporaires ou définitives) sont décidées après concertation du collège pédagogique.

Au cas où une exclusion définitive est envisagée, l'élève et ses parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, sont invités, par lettre recommandée, être entendus par des membres du collège pédagogique mandatés à cet effet et par la direction. Celle-ci tient à la disposition des parents qui en font la demande les pièces constitutives du dossier préalablement à l'audition. Elle informe les parents de façon précise sur la procédure en cours et les modalités de recours.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du directeur, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

Suite à l'arrête du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret 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 :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup ou blessure porté sciemment par un élève a 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 menace, 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.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial lié à 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.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1, 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.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, 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.

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.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées 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. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par envoi recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le centre PMS 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 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 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 donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le directeur 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 la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du directeur, si celui-ci est délégué par le PO 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 disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du PO, devant le Conseil d'administration du PO.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au PO dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision 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 10^{ème} 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.

Section 2 : Les jardins d'enfants

Les horaires

Accueil dans la classe : de 8h15 à 8h45

Début des activités : 8h45 (il est important que tous les enfants soient présents avant le début des activités)

Collation : 10h10

Temps de jardin : 10h40

Repas de midi : 12h20

Sieste ou repos : 12h45

Activités de l'après-midi pour les élèves qui ne dorment pas : 13h30

Fin des activités : 15h10 (mercredi à 12h20)

Présence et régularité

Il nous paraît important de chercher ensemble pour chaque enfant le rythme hebdomadaire qui lui convient et de le respecter pour qu'il conserve ses repères. Un ajustement du rythme de fréquentation est toujours possible après un dialogue entre jardinière et parents.

Sauf accord exceptionnel, chaque enfant sera déposé entre 8h15 et 8h45 et quittera l'école à l'heure officielle de sortie.

A partir du 1 septembre 2020, tous les enfants sont soumis à l'obligation scolaire dès l'âge de 5 ans. **Toute absence doit donc être justifiée** (voir justificatif en annexe et paragraphe inhérent aux absences dans la section 3).

Vêtements et accessoires

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les vêtements doivent être adaptés à la saison, tous les jours de l'année.

Doivent rester à l'école :

- 1 paire de chaussons qui tiennent bien aux pieds
- 1 tablier pour la peinture (ou une vieille chemise d'adulte)
- 1 set complet de vêtements de rechange (y compris les sous-vêtements)
- 1 peau de mouton ou sac de couchage, 1 couverture, 1 oreiller
- 1 paire de bottes pour la pluie
- Des vêtements de pluie adaptés à la saison (pantalon + veste)

Section 3. Les classes primaires

Les horaires

Accueil : à partir de 8h15
Rassemblement de classes : 8h25
Début des cours : 8h30
Collation puis récréation : 10h10
Reprise des cours : 10h40
Repas de midi et récréation : 12h20
Reprise des cours : 13h30
Fin des cours : 15h15 (12h20 le mercredi)
Fin de la surveillance : 15h30 (12h20 le mercredi)

En cas d'absence et dans la mesure du possible, il est demandé de prévenir le titulaire de classe par SMS avant le début des cours. Toute absence ou retard d'un enfant en obligation scolaire doit être motivée par écrit, selon les modalités précisées ci-dessous.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire et pour les enfants en âge de scolarité obligatoire, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- la maladie couverte par un certificat médical
- la convocation de l'élève par une autorité publique
- le décès d'un parent de l'élève (de 1 à 4 jours selon de degré de parenté)

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis à l'école au plus tard le 4^{ème} jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du directeur pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. La direction doit indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle. Il est donc demandé aux parents de fournir un motif suffisamment complet pour pouvoir émettre une appréciation. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

A partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée, le chef d'établissement déclare les absences à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire - Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Vêtements et objets à prévoir

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Il est indispensable que les enfants soient bien équipés : ni le froid, ni la pluie n'arrêtent les initiatives au dehors !

Les enfants doivent avoir :

- des vêtements adaptés au temps qu'il fait
- de quoi se couvrir la tête par temps de pluie ou par grand froid
- des bottes ou des bottines pour les sorties en forêt
- une tenue de sport (selon les indications du professeur de sport)
- un chapeau pour les journées chaudes

Les vêtements seront adaptés à la saison, tous les jours de l'année.

Restent à l'école

- 1 paire de chaussons qui tiennent bien aux pieds
- 1 set complet de vêtements de rechange (y compris les sous-vêtements)
- 1 peau de mouton ou 1 couverture + 1 coussin aux couleurs de sa classe
- 1 paire de bottes pour la pluie
- Des vêtements de pluie adaptés à la saison (pantalons + veste)
- 1 tenue de sport (adaptée à la saison) dans un sac en tissu

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage, la tenue vestimentaire doit donc y être adaptée. Les parents veillent à ce que leurs enfants, en adéquation avec leur âge, viennent à l'école dans une tenue décente.

Matériel pédagogique

Dès la première classe, les enfants seront munis :

- d'un cartable solide et rigide pour préserver l'état des cahiers à grand format ;
- d'une trousse en toile pouvant renfermer des blocs de cire (16) ainsi que des crayons de cire (16). Le modèle de cette trousse est disponible auprès des professeurs.

Tout le matériel à fournir par les parents est précisé par chaque professeur avant le début de l'année dans les limites prévues par les dispositions légales.