



Règlement d'ordre intérieur

1. 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, Monsieur Michel Salandini a été désigné en tant que représentant de l'école auprès de la Communauté française (Fédération Wallonie Bruxelles).

Les missions du Conseil de direction :

- Il est chargé de présenter l'école aux nouvelles familles désireuses d'y inscrire leurs enfants, et de les accompagner lors de leurs premiers temps au sein de l'école ;
- 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 est aussi en 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.

Le collège « Vie associative »

Il est essentiellement composé des parents et s'occupe de l'organisation des activités de l'année, des manifestations qui ont lieu à l'école : le marché de Noël, les journées portes ouvertes.

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

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

Réunit et anime le réseau des parents désignés dans chaque classe pour assurer le lien entre les parents et les professeurs, les parents et la direction.



Le collègue économique

Il est chargé de travailler sur la construction d'une politique de communication destinée à une démarche active de recherche de fonds. Il travaille en collaboration étroite avec tous les autres collègues et organise 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.

2. Pour tous les parents et les élèves des jardins d'enfants et des classes primaires

Inscription en maternelle et en primaire

Les parents ou la personne légalement responsable de l'élève sollicitent l'inscription directement auprès de « l'Ecole Waldorf-Steiner de Charleroi ». Des rencontres sont organisées autour du choix pédagogique et des modalités pratiques de l'école.

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. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement.

Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue toute l'année, en fonction des places disponibles.

Dans l'enseignement primaire, la demande d'inscription est introduite au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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

Le projet éducatif - le projet pédagogique - le projet d'établissement - le présent règlement d'ordre intérieur - le règlement des études.



Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Si les parents ou l'élève, n'adhèrent pas 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 chef d'établissement ou de l'inspection selon les cas. De même, les changements d'école en cours de cycle (1^{ère} et 2^e primaire/3^e et 4^e/5^e et 6^e 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 au chef d'établissement pour obtenir les documents permettant ce changement d'école et justifier de leur demande de manière circonstanciée.

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

Centre PMS

L'école collabore avec le Centre Psycho-Médico-Social

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

Place Jean Guyot 34 – 6200 Châtelet Tél. et fax : 071/38.53.21

Visite médicale et santé

L'école dépend du Centre PSE (Promotion de la Santé à l'École) de Châtelet (Rue du Rempart 51 – 6200 Châtelet – Tél : 071/38.26.21) lequel nous convie aux visites médicales réglementaires et prend en charge le suivi médical de l'école. Un dossier médical est à remplir en temps utile.

L'administration de médicaments peut se faire à la condition qu'une indication écrite précise de la posologie, qu'elle soit signée par un médecin et transmise au responsable de classe.

Maladie : après une absence due à une maladie contagieuse, un certificat de guérison délivré par un médecin sera réclamé avant la réintégration de l'école.

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.

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

Frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. En ce qui concerne la mission de l'enseignement : les frais pouvant être réclamés aux parents 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.

Arrivée à l'école

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

Pour les enfants du primaire, nous insistons sur l'importance d'arriver au plus tard pour le début des cours, à 8h30.

Une arrivée tardive perturbe le travail de la classe.

Parking : le parking à l'entrée du site est accessible aux parents le matin, lorsqu'ils déposent leur(s) enfant(s). En dehors de cette plage horaire, le parking est réservé aux clients du magasin « Plumart » et il est demandé aux parents de stationner sur les emplacements disponibles sur la voie publique.

Nous rappelons aux parents que l'école n'est pas responsable de la surveillance des enfants dans le parking. Par ailleurs, nous demandons que les enfants soient toujours accompagnés par un adulte lorsqu'ils circulent entre le parking et le portail d'entrée de l'école.

Sortie de l'école et garderie

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, l'école se termine à 15h30 (16h00 en primaire) et le mercredi, à 12h00.

Une garderie est assurée par les enseignants les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 16h30 et le mercredi jusqu'à 12h30. Une garderie est organisée le matin (à partir de 7h30) et le soir en fonction de la demande des parents toutefois, cette dernière ne peut excéder 18h00.

Les enfants ne quittent pas l'école sans être accompagnés d'un adulte. Les parents reprennent leurs enfants dans le jardin.

Alimentation

Chaque enfant apporte son repas de midi (thermos, boîte à tartine, etc.) et sa gourde.

Notre établissement soutient les gestes écologiques tels que le tri des déchets. Nous souhaitons donc que les emballages non écologiques (papier alu, tétra pack, aliments suremballés, etc.) soient évités.

La collation du matin est assurée par l'école.

Discipline et attitudes

Il est demandé à chaque enfant de suivre les règles de vie en application à l'école. En cas de non-respect de ces règles, une sanction sera recherchée qui aidera l'enfant à prendre conscience de son acte et à porter réparation si nécessaire.

Il est demandé à chacun de faire preuve d'une attitude irréprochable et d'adopter un comportement exemplaire tant dans l'école qu'en dehors (refuser toute violence verbale et



physique).

Il à noter que dans l'enceinte de l'école, **seul le français doit être utilisé par tous (adultes et enfants)**. À tout moment, un langage correct et respectueux doit être de mise entre adultes et envers les enfants. De même, tout comportement discriminatoire, à caractère xénophobe ou raciste est prohibé, il s'agit pour tous de respecter le projet d'établissement et le ROI.

- Aucune consommation d'alcool (à l'exception d'une consommation modérée, max deux verres, lors d'auberge espagnole, journée pédagogique, fête scolaire, souper, etc.) ;
- Aucune consommation de drogue ;
- *Pas de couvre-chef ;*
- *pas de signe ostentatoire qui pourrait générer du prosélytisme ;*
- *Pas de téléphones portables ni de smartphones ;*
- Faire preuve d'une hygiène décente.

La sanction disciplinaire sera adaptée à chaque situation et à chaque enfant. Les sanctions graves (retenues ou exclusions) sont décidées après concertation entre plusieurs professeurs réunis dans un Conseil de discipline. Ce dernier peut se réunir chaque fois qu'une situation le requiert soit par la gravité des faits, soit par la répétition de comportements inadéquats. La réunion du Conseil de discipline n'aboutit pas forcément à une sanction, l'échange entre professeurs et élèves pouvant mener à d'autres solutions ou conclusions.

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, à 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 chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

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

Suite à l'arrêté 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 à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement; le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel



de l'établissement une pression psychologique insupportable, par 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-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire.

Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, 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 4^{ème} 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, ça sera 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 chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant. Si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut



dépasser dix jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifié 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 chef d'établissement, 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 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 10ème 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.

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 d'enfants effacer le tableau que le professeur a préparé pour sa classe, ou abîmer 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.

L'accès aux espaces extérieurs n'est autorisé qu'en présence d'un professeur responsable. De même que l'accès aux classes n'est pas autorisé en dehors des heures de « cours ».

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 et de vous assurer que vos enfants reviennent à la maison avec la tenue complète du jour.

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 :

- une réunion pédagogique par mois ;
- un petit journal d'échange et d'information, entre parents, pédagogues etc.
- un tableau d'affichage ;
- une communication par e-mail ;
- par courrier.

Chaque parent est responsable de se tenir au courant via ces différents moyens d'information et de communication.

Les 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 pied un projet dans tout domaine en rapport avec la vie de l'école, est encouragé à prendre contact avec le Conseil d'administration 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 existent déjà et peuvent être rejoints à n'importe quel moment de l'année : comité des fêtes, commission communication, commission reconnaissance par la communauté française, etc. (Voir supra – Introduction).

3. Le jardin d'enfants

Organisation de la journée

- Accueil des enfants dans le jardin : 8h
- Début des activités : 8h30
- Fin des activités : 12h
- Fin de la surveillance : 12h

Les matinées en elles-mêmes suffisent aux enfants de cet âge, mais pour ceux qui doivent nous confier leur enfants ou dont l'enfant est en obligation scolaire :

- Repas : 12h à 12h45
- Fin de la journée : 15h30
- Fin la surveillance : 16h30

Merci de votre ponctualité.



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.

Pour les plus jeunes, il est possible de venir uniquement les matinées. Un ajustement du rythme de fréquentation est toujours possible.

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

Il est demandé aux parents d'avertir la jardinière en cas d'absence.

Les enfants maintenus en maternelle pendant l'année civile de leurs six ans sont soumis à l'obligation scolaire. Leurs absences doivent être justifiées comme en primaire.

Repas à l'école

La collation du matin est prévue par les jardinières pour tous. Ces dernières assument l'accompagnement du repas du midi pour lequel les enfants seront munis d'un pique-nique. Veillez à ce que le pique-nique soit facile à manipuler par l'enfant.

Vêtements et accessoires

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

Il est demandé aux parents de laisser à l'école :

- des chaussons
- un tablier pour la peinture
- un set de vêtements de rechange (slip, chaussettes, pantalon, chemise et pull)

Pour le moment de repos, les enfants seront pourvus d'un matelas facile à rouler, d'une couverture ou sac de couchage de taille adaptée.

Ces effets restent à l'école.

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, en fonction du temps :

- des bottes en caoutchouc, une salopette et un manteau de pluie ;
- des bottes fourrées, une salopette rembourrée, un manteau chaud, un bonnet, une écharpe et des gants pour l'hiver ;
- un chapeau de soleil.

4. Les classes primaires

Organisation de la journée

Accueil : à partir de 8h



Début des cours : 8h30

Le début des cours est un moment essentiel. Il est donc important d'être ponctuel.

Fin des cours : 16h (12h le mercredi)

Présence et régularité

En cas d'absence et dans la mesure du possible, il est demandé de prévenir le titulaire de classe 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.

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

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 au plus tard le 4^{ème} jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement 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.

Repas

La collation du matin est prévue par les professeurs pour tous. Ces derniers assument l'accompagnement du repas du midi pour lequel les enfants seront munis d'un pique-nique. Veillez à ce que le pique-nique soit facile à manipuler par l'enfant.

Vêtements à prévoir

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 bottes en caoutchouc, une salopette et un manteau de pluie ;
- des bottes fourrées, une salopette rembourrée, un manteau chaud, un bonnet, une écharpe et des gants pour l'hiver ;
- un chapeau de soleil ;
- une tenue de sport (selon les indications du professeur de sport) ;
- une tenue de jardinage (adaptée à la saison : imperméable en hiver, léger en été) ;
- des chaussons non dérapant et tenant bien aux pieds.

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage, la tenue vestimentaire doit donc y être adaptée. Les parents veilleront à ce que leurs enfants, en adéquation avec leur âge, viennent à l'école dans une tenue décente. Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Matériel pédagogique

Dès la première année, 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 de classe) ;
- d'un tablier pour la peinture.

Le reste du matériel à fournir par les parents est précisé par chaque professeur en début ou en cours d'année.