



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Enseignement maternel autonome

ECOLE DE L'ILE AUX TRÉSORS





Table des matières

I.	Coordonnées de l'Ecole	4
II.	Dispositions préliminaires	4
III.	Déclaration de principe	4
IV.	Inscription	5
V.	Changement d'école	6
1.	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école	6
2.	Autres motifs	7
VI.	Fréquentation scolaire, retards et absences	7
1.	Obligation scolaire	7
2.	Horaires des cours	8
3.	Retards	8
4.	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	8
5.	Activités scolaires extérieures	10
6.	Soins et prises de médicaments	11
VII.	Accès à l'école et sécurité	12
VIII.	Gratuité d'accès à l'enseignement	13
1.	Interdiction de demander un minerval	13
2.	Frais scolaires et fournitures	14
3.	Paiements	18
4.	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires	18
5.	Plateforme de paiement – APSCHOOL	19
IX.	Bien-être des élèves à l'école	19
1.	Climat d'école	19
2.	Tutelle sanitaire	20
3.	Comportement	20
4.	Communications aux parents et droit à la déconnexion	21
5.	Procédure de détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire	22
6.	Tenues vestimentaires	24
7.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communication électronique à l'école	24
8.	Collations	25



X.	Régime disciplinaire et exclusion.....	25
1.	Faits graves	25
2.	Sanctions applicables aux élèves	26
3.	Exclusion définitive	26
XI.	Neutralité	28
XII.	Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	29
1.	Diffusion de documents	29
2.	Liberté d'expression	29
3.	Utilisation des technologies de l'information et de la communication	29
4.	Formations et journées pédagogiques.....	30
XIII.	Traitement des données à caractère personnel.....	30
XIV.	Droit à l'image.....	30
XV.	Assurances	31
XVI.	Réserves	31
XVII.	Disposition finale.....	32
XVIII.	Annexe 1 au Règlement d'Ordre Intérieur : coordonnées.....	33
XIX.	Annexe 2 au Règlement d'Ordre Intérieur : horaire des cours.....	34
XX.	Annexe 3 au Règlement d'Ordre Intérieur : heures d'ouverture de l'école	35
XXI.	Annexe 4 au Règlement d'Ordre Intérieur : canaux de la communication.....	36
XXII.	Annexe 5 au Règlement d'Ordre Intérieur : motif d'absence.....	37
XXIII.	Annexe 6 au Règlement d'Ordre Intérieur : Procédure de détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire.....	38



I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Ecole de l'Île aux Trésors

Enseignement communal

Avenue des déportés, 59 à 1300 Wavre

010 / 24 13 22

direction@ileauxtresors.wavre.be ou secretariat@ileauxtresors.wavre.be

<https://ileauxtresors.wavre.be/>

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

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 de la Ville de Wavre ou le Collège communal en fonction des matières.
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

III. 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 équipe éducative en sont les garants.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves et à leurs parents. 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-ci¹.

¹ 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.

Les équipes éducatives, 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.

IV. INSCRIPTION²

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 un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel se prend au plus tard le 1^{er} 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 en accueil et dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

Lors de l'inscription d'un élève, la direction ou son délégué³ 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.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la direction de l'école.

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

³ Le secrétariat ou la personne chargée de remplacer la direction en son absence.



V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école.

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.

1. MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE

Le Code liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école⁴ :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou 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 que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. 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.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

⁴ Article 2.4.1-1 du Code



Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

2. AUTRES MOTIFS

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS 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 en obligation scolaire est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

L'annexe 2 du présent règlement reprend les horaires de cours.

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.

3. RETARDS

Tout parent en retard devra présenter un motif valable, ceci afin de mettre fin aux retards qui compromettent le bon fonctionnement de l'école et donc de l'enseignement dispensé aux élèves, et garantir de la sorte la qualité de l'enseignement tout en favorisant la fréquentation scolaire.

Tout parent en retard devra se présenter au bureau de la direction à son arrivée.

4. ABSENCES ET CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer, par mail ou par téléphone, la direction ou la titulaire ou le secrétariat sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de celle-ci.

Pour les élèves de 3^{ième} maternelle, toute absence doit être justifiée par un écrit (voir annexe 5 à photocopier, à compléter et à remettre à l'enseignante).

Pour les élèves de 3^{ième} maternelle, en cas d'absence de plus de 3 jours, un certificat médical sera remis au titulaire ou envoyé à la direction au plus tard le 4^e jour d'absence de l'enfant. Si la période d'absence comprend un week-end, celui-ci n'est pas considéré comme une interruption dans l'absence. Par exemple, si un enfant est absent, du mercredi au lundi compris, il devra remettre un certificat médical car il comptabilise 4 jours d'absence consécutifs.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁵ :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

⁵ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de 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 bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.



- 4° 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 ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables⁶, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction (par mail) ou au secrétariat (par mail) ou au titulaire :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

2.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

⁶ Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé 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 un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 3° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1° ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.



Lorsqu'un élève mineur et en obligation scolaire atteint **neuf demi-journées d'absence injustifiée**, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁷.

5. ACTIVITÉS SCOLAIRES EXTÉRIEURES

Activités culturelles et sportives :

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.

En cas d'absence de l'élève à l'activité :

- Seuls les frais de transport seront facturés (pas les frais d'entrée à l'activité) si l'opérateur facture l'activité par élève.
- Les frais d'entrée à l'activité et les frais de transport ne seront pas remboursés, si l'opérateur facture l'activité par forfait.

Séjour pédagogique avec nuitée(s) :

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. Ces séjours sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

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 coûts 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.

⁷ Article 1.7.1-9 du Code



En cas d'absence de l'élève au séjour pédagogique, seuls les frais liés au séjour (pas de remboursement des frais de transport ni remboursement des activités forfaitaires) seront remboursés.

Piscine

A l'Ecole de l'Île aux Trésors, les classes de M3 vont une semaine sur deux à la piscine. Les frais d'entrée et de transport sont à charge des parents. A partir de deux absences justifiées par un certificat médical, seuls les frais d'entrée à la piscine seront remboursés (ne concerne pas les frais de transport).

6. SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS

L'élève doit être idéalement 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.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie et de la durée ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament. Cet écrit indique clairement la description du médicament, la posologie et de la durée ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Médico-Social (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence⁸.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

⁸ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes.



En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ⁹

L'annexe 3 du présent règlement reprend les heures d'ouverture de l'école.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Médico-Sociaux (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.

Sauf autorisation expresse de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. 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 surveillance.

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

- Ne pas se garer sur les passages pour piétons ;
- Ne pas se garer sur l'emplacement du bus ;
- Ne pas se garer devant les garages ;
- Ne pas se garer devant l'accès à l'école ;
- Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

2. Entrées et sorties dans l'école

Les élèves peuvent être accompagnés de leurs parents jusqu'en classe ou jusqu'aux locaux de l'accueil temps libre (horaire voir annexe 2).

A la demande de ses parents auprès de la direction, l'élève qui habite les environs de l'école peut rentrer chez lui pendant le temps de midi. L'élève ne pourra quitter l'école que dans la mesure où il est accompagné de ses parents ou d'un autre adulte responsable expressément désigné par ses parents pour venir le chercher.

A la sortie des classes, les élèves de maternelle ne pourront quitter l'école que dans la mesure où ils sont accompagnés de leurs parents ou d'un autre adulte responsable expressément désigné par les parents pour venir chercher l'élève.

⁹ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code



Si la personne désignée pour venir rechercher l'enfant est âgée de moins de 16 ans, les personnes responsables devront signer une décharge disponible au secrétariat.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹⁰

1. INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL

Article 1.7.2-1. § 1^{er}. *Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel et primaire. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.*

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

¹⁰ En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**



§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire¹¹ et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire¹² et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

2. FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES

L'accès à l'enseignement fondamental est gratuit dans les écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

¹¹ Depuis mars 2024, la troisième année de l'enseignement primaire est également concernée par la gratuité.

¹² Depuis mars 2024, la troisième année de l'enseignement primaire est également concernée par la gratuité.



Néanmoins, certains frais peuvent être demandés parents. Les frais demandés à l'Ecole de l'Ile aux Trésors sont les suivants :

Frais scolaires pouvant être réclamés aux parents	Droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés. Droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés. Frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ainsi que les déplacements qui y sont liés.
Frais hors enseignement (facultatif)	Repas chauds Accueil extrascolaire du matin et du soir et des mercredis après-midi. La photo scolaire Les frais liés aux différentes festivités Divers ventes (pâtisseries, ...) dont l'objectif est de diminuer les frais des sorties scolaires

Article 1.7.2-2. - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, *aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- 1° *les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*
- 2° *les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;*
- 3° *les frais liés aux séjours pédagogiques avec 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. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.*

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° *le cartable non garni;*
- 2° *le plumier non garni;*
- 3° *les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.*



Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2°, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;*
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec 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. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.*

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut*



réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclaté au cours d'une année scolaire;*
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;*
- 5° 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. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.*

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire , ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1^{er} et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;*
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;*
- 3° les abonnements à des revues.*

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1^{er}, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires



facultatifs liés aux achats groupés 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, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3. PAIEMENTS

Article 1.7.2-3. - § 1^{er}. *Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.*

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. *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.*

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.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES

Article 1.7.2-4. - §1^{er}. *Avant le début de chaque année scolaire et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur ou de ses parents, s'il est mineur.*

§2. *Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur¹³.*

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

¹³ Les décomptes périodiques sont consultables sur la plateforme APSCHOOL



Un échelonnement pour les paiements de plus de 50€ pour les activités extérieures est automatiquement proposé aux parents.

Les montants impayés à l'échéance seront transmis et traités par le service contentieux de la Ville de Wavre. Ils pourront, après rappel et mise en demeure infructueux, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

5. PLATEFORME DE PAIEMENT – APSCHOOL

L'école utilise l'outil digital APSCHOOL pour sa gestion financière et administrative. Dès lors, chaque parent recevra, dès l'inscription de son enfant dans l'école, un identifiant et un mot de passe afin de se connecter à l'outil. Tous les paiements (repas chauds, sorties scolaires, activités, piscine, accueil extrascolaire, etc.) se font exclusivement via cet outil. Les relevés des présences à l'accueil extrascolaire se font par un système de scan par badge dont le pointage est comptabilisé dans l'application APSCHOOL.

Le badge est offert par la Ville de Wavre. En cas de perte de celui-ci, vous pourrez demander un nouveau badge auprès du secrétariat de l'école. Toutefois, à partir du troisième badge, chaque nouveau badge vous sera facturé 3 euros. Il en sera de même si le badge n'est pas remis à l'école au moment où les enfants quittent l'école à la fin de leur scolarité ou à la suite d'une non-réinscription

IX. 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 provincial Psycho-Médico-Social (PMS) de Wavre 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-Médico-Sociaux (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 provincial Psycho-Médico-Social (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

Service provincial Promotion Santé Ecole SP.PSE	Centre provincial Psycho-Médico-Social CPMS
Avenue Bohy, 51 1300 Wavre	Avenue Bohy, 51 1300 Wavre



010 / 22 38 95

Secretariatpse.wavre@brabantwallon.be

010 / 23 32 00

Cpms.wavre@brabantwallon.be

2. TUTELLE SANITAIRE

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école 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 promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁴

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services 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 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

3. COMPORTEMENT

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celle-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

En toutes circonstances, chacun aura 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 : piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles 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 ;

¹⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.



Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Seuls les membres de l'équipe éducative règlent les conflits survenus durant le temps scolaire. Les parents ne peuvent intervenir auprès d'un enfant qui n'est pas le sien au sein de l'école.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire ainsi qu'aux abords de l'école (périmètre de 10 m autour de l'école en zone non-fumeur). Cela concerne tous les produits destinés à être fumés dont cigarettes, cigares, cigarettes électroniques avec ou sans nicotine, produits à fumer à base de plantes, etc. L'usage de substances illicites y est également interdit ainsi que la consommation d'alcool (sauf dérogation du Pouvoir Organisateur pour l'organisation de fêtes de l'école).

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). La direction se réserve le droit de confisquer l'objet en cas de non-respect de l'interdiction. Exemples d'objets non autorisés : briquets, allumettes, consoles de jeux, objets contondants, jouets, cartes Pokémon, trousse de maquillage, etc.

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

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation du Pouvoir Organisateur accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur s'il est majeur ou de ses parents s'il est mineur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. COMMUNICATIONS AUX PARENTS 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.

Les canaux de communication de l'école de l'Île aux Trésors l'eau se trouve en annexe 4 du présent document.

En ce qui concerne les réunions de parents, une réunion collective a lieu (fin septembre/début octobre) pour toutes les classes. Des réunions individuelles sont prévues durant l'année scolaire. Les dates ainsi que l'horaire sont communiquées par e-mail.

En cas de séparation des parents, il y a lieu d'en informer la direction et de fournir une copie du jugement réglant l'autorité parentale si celui-ci existe. En l'absence de ce document, l'école ne pourra être tenue responsable du non-respect des accords légaux.

En cas de garde alternée, il est indispensable de fournir un planning de la garde et de prévenir en cas de modification éventuelle, confirmée par un document signé des deux parents.

Les parents s'informent mutuellement sur tout ce qui touche à la vie scolaire de son enfant.



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, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école (voir annexe 3).

5. PROCÉDURE DE DÉTECTION, SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES SITUATIONS DE (CYBER)HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Il faut entendre par harcèlement en milieu scolaire, le fait pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « *relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée* » (B. Galand, 2021).

On y retrouve 3 caractéristiques principales :

- L'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels) ;
- Le déséquilibre de pouvoir ;
- La répétition

En ce qui concerne le cyberharcèlement, celui-ci ne sera pas traité en tant que tel au sein de l'école dans la mesure où les parents sont les seuls responsables de l'utilisation des réseaux sociaux par leur enfant. Cependant, si le cyberharcèlement dont est victime un élève a des répercussions à l'école, celles-ci seront bien prises en charge et traitées selon la procédure. Néanmoins, dans ce cadre, il est indispensable que les parents collaborent avec les référents climat scolaire de l'école et encadrent l'utilisation des réseaux sociaux de leur enfant.

Deux référents « climat scolaire » sont désignés dans l'école (voir annexe 6).

La procédure susdite se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Via un groupe de discussion « climat scolaire » réservé aux membres du personnel ;
- Via les référents « climat scolaire » (coordonnées voir annexe). Ils sont disponibles pour entendre les élèves qui le souhaitent.
- Via une demande de rendez-vous par mail (copie à la direction) à l'un des référents « climat scolaire » (voir adresse en annexe) pour les parents qui le souhaitent.

Le recueil des faits se fait à l'aide de documents-type (document-type élèves, parents et personnel).



Si une situation de harcèlement est avérée, l'un des référents « climat scolaire » est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier reprend :

- Nom, prénom et classe de l'élève
- La date d'ouverture
- Le référent en charge du dossier
- Les différents documents-type de récolte de faits complétés

Un délai de maximum deux jours ouvrables est respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de cinq jours ouvrables à partir de l'ouverture du dossier, les autres protagonistes supposés sont entendus.

Les différents entretiens seront menés par le référent « climat scolaire » qui a ouvert le dossier dans un endroit calme et discret.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, la souffrance de l'élève cible sera prise en compte et traitée, au cas par cas (par un retour auprès de l'enseignant ou de l'accueillant extrascolaire, par des séances de sensibilisation en classe, ou par l'intervention de ressources externes).

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, la méthode de la préoccupation partagée est mise en place par le référent « climat scolaire » (méthode non confrontante¹⁵).

La méthode comprend différentes grilles d'analyse qui permettent de faire émerger des propositions de solutions pour améliorer la situation de la cible.

Le dossier est clôturé quand l'élève harcelé ne manifeste plus de mal-être et quand la situation de harcèlement a cessé.

Si la situation de harcèlement ne cesse pas, deux pistes seront envisagées :

- Le passage à une méthode contraignante avec un relais vers la direction de l'école et une possibilité de sanctions ;
- Le passage de relais vers le Pouvoir Organisateur ou vers les services externes compétents. Ce service externe sera déterminé au cas par cas en fonction de la situation (équipe mobile, service de médiation scolaire, Police).

¹⁵ Une méthode est dite non confrontante lorsqu'il n'y a pas d'évocation des faits de harcèlement commis. Le discours est alors axé sur le futur et l'amélioration de la dynamique de groupe. A l'inverse, une méthode est dite confrontante quand il y a mention claire du harcèlement commis et des responsabilités des acteurs de la situation. Le discours de prise en charge est alors axé sur le passé et la réparation.



Le référent « climat scolaire » se chargera du suivi de la situation.

6. TENUES VESTIMENTAIRES

Les élèves se présentent à l'école en tenue propre, sobre et correcte, excluant négligence ou excentricité. Cette mesure s'applique également à la coiffure.

L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre les élèves qui porteraient : vêtement troué, tenue de plage, jupe/short trop court (longueur minimum mi-cuisse), vêtement qui laisse apparaître les sous-vêtements, tongs de plage, vêtement avec une inscription injurieuse.

Le maquillage est interdit pour les élèves sauf lors de festivités (Halloween, Carnaval, Fancy Fair).

Une tenue sportive est à privilégier les jours de psychomotricité et de piscine.

Chaque enfant apportera une paire de bottes en caoutchouc pour pouvoir participer aux activités en lien avec l'école du dehors.

Pour les enfants qui n'ont pas encore acquis la propreté, un sac avec des vêtements de rechange doit obligatoirement être déposé à l'école.

Tous les vêtements et effets personnels (cartable, boîte à tartines, doudou, tétine, ...) doivent être marqués nominativement afin d'éviter toute perte ou confusion.

Une seule tétine ainsi qu'un seul doudou sont nécessaires pour passer la journée à l'école.

7. INTERDICTION DE L'USAGE RÉCRÉATIF DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET DE TOUT AUTRE ÉQUIPEMENT TERMINAL DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE À L'ÉCOLE

Article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement. *§ 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 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.



Sauf dérogation, l'usage du smartphone par les élèves est interdit à l'Ecole de l'Ile aux Trésors ainsi que l'usage de tout objet connecté ou qui pourrait être connecté (tablette, montre, console de jeux, etc.).

La direction se réserve le droit de confisquer l'objet en cas de non-respect de l'interdiction. Dès la première utilisation interdite d'un smartphone ou de tout objet connecté, l'objet sera confisqué par la direction pendant une journée. A la deuxième utilisation du même objet, il sera confisqué pendant trois jours ouvrables. A la troisième utilisation, celui-ci sera confisqué pendant cinq jours ouvrables. Au-delà de la troisième fois, le principe des cinq jours reste d'application. A chaque fois, les parents seront invités à venir récupérer l'objet auprès de la direction.

Lors des séjours pédagogiques, la direction se réserve le droit de confisquer l'objet pendant toute la durée du séjour. Les parents seront invités à venir récupérer l'objet auprès de la direction à la fin du séjour.

8. COLLATIONS

Les cannettes et bouteilles sont interdites. Nous préconisons l'utilisation de gourdes, de boîtes à tartines et à biscuits plus respectueuses de l'environnement que le papier aluminium et les bouteilles en plastique.

Pour une question de sécurité, les sucettes et les chewing-gums sont interdits à l'école.

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁶

1. FAITS GRAVES

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁷ :

- Toute forme de violence physique ou psychique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de l'accueil extrascolaire, d'entretien et de cuisine).
- Toute détérioration volontaire de matériel.
- Le vol, le racket.

¹⁶ L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment **les règles relatives** à la vie en commun, **aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9-2.** »

¹⁷ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté mais sera appliqué dès son entrée en vigueur.



- Toute sortie sans autorisation.

2. SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élève(s) qui a (ont) commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

Sanctions disciplinaires et modalités selon lesquelles les sanctions sont prises à l'Ecole de l'Ile aux Trésors :

- Le rappel à l'ordre via une convocation des parents pour les informer des faits ;
- Un travail d'intérêt général donné soit par l'accueillante, soit par l'enseignant·e, soit par la direction ;
- 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 scolaire¹⁸ ;
- L'exclusion définitive¹⁹.

Les parents seront informés des faits reprochés à leur enfant. Ils pourront être convoqués pour faire entendre leurs observations avant l'application de la sanction. L'équipe éducative reste décisionnaire quant aux sanctions et leurs applications.

3. EXCLUSION DÉFINITIVE²⁰

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement 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 et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

¹⁸ Article 1.7.9-3 du Code.

¹⁹ Article 1.7.9-4 du Code.

²⁰ Article 1.7.9-4 du Code.



Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

- 1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;*
- 2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;*
- 3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;*
- 4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, , à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*
- 5. 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 ;*
- 6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;*
- 7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;*
- 8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement 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, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;*
- 9. 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'établissement ou hors de celle-ci;*
- 10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.*

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents sont invités, par mail avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.



Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, la direction 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 est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

Le Collège transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre²¹. Ainsi, le code prévoit :

Article 1.7.4-11. *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.*

Dans le cadre de ses missions d'enseignement, le pouvoir organisateur veille à ne pas manifester de préférence, de quelque manière que ce soit, pour une conviction politique, philosophique, idéologique ou religieuse particulière.

Article 1.7.4-12. *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.

Article 1.7.4-13. *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.*

²¹ Article 1.7.4-1 du Code.



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.

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.

XII. 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.

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 ;

4. FORMATIONS ET JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées de formation des enseignants, les enfants ne pourront être pris en charge par leur titulaire et sont donc autorisés à ne pas venir à l'école. Un accueil extrascolaire est toutefois organisé.

De même, certains enseignants peuvent être absents car ils sont amenés à suivre des formations volontaires. Les enfants sont alors répartis dans les autres classes.

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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 doivent être utilisées uniquement pour la finalité pour laquelle elles ont été communiquées. 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 par mail.

XIV. DROIT À L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, séjours de dépaysement avec nuitées, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, compétitions sportives, marchés de Noël, fête d'halloween, fête des enfants,) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école) s'il existe, sur son site Internet, son compte Facebook et son compte Instagram (dont les accès sont illimités) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, sur les portes, pour des bricolages...).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.



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, notamment.

XV. ASSURANCES

La Ville de Wavre a souscrit une assurance individuelle contre les accidents corporels. Cette assurance couvre les dommages corporels que pourraient subir les élèves de l'école pendant qu'ils sont sous sa surveillance.

En cas d'accident, relevant de l'assurance scolaire, une déclaration d'accident sera remise aux parents de l'élève concerné. Celle-ci devra être complétée par le médecin et remise à l'école.

L'école ne dispose pas d'assurance contre les vols. En revanche, en ce qui concerne les dégâts causés aux lunettes :

- Les verres sont remboursés intégralement
- La monture sera remboursée à hauteur du montant indiqué dans la police d'assurance en vigueur

Attention ! L'assurance de l'école n'intervient pas dans certains cas (vêtements tachés ou déchirés...). Il est donc recommandé aux parents de contracter une assurance complémentaire.

XVI. RÉSERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves ou leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.



XVII. DISPOSITION FINALE

Ce règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Collège communal en sa séance du 22 mai 2025 et par le Conseil communal en sa séance du 10 juin 2025. Le présent règlement entre en vigueur le 25 août 2025.

Pour le Conseil communal,

La Directrice générale,

Christine Godechoul

Le Bourgmestre,

Benoît Thoreau



XVIII. ANNEXE 1 AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : COORDONNEES

Coordonnées de la direction

Sophie Hardy

Tél : 010/24 13 22

Mail : direction@ileauxtresors.wavre.be

Coordonnées du Pouvoir Organisateur

Conseil communal de la ville de Wavre

Place de l'Hôtel de Ville, 1

1300 Wavre

Echevine de l'Instruction publique

Kyriaki MICHELIS

Kyriaki.michelis@wavre.be

Service de l'Instruction publique

enseignement@wavre.be

010/230 331



XIX. ANNEXE 2 AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : HORAIRE DES COURS

Accueil des élèves dans les classes de 8h20 à 8h30.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les cours se terminent à 15h20.

Les mercredis, les cours se terminent à 12h10.

Les parents quittent au plus tard l'école à 8h55 afin que les activités puissent commencer à 9h.

La barrière sécurisée se ferme automatiquement à 8h55.



XX. ANNEXE 3 AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : HEURES D'OUVERTURE DE L'ECOLE

Heures de cours : 8h30 à 15h20 (12h10 le mercredi)

Heures d'ouverture du service extrascolaire : 7h à 8h20 et 15h30 à 18h15 (12h20 le mercredi)



XXI. ANNEXE 4 AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR : CANAUX DE LA COMMUNICATION

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

- ✓ L'adresse mail de l'école : direction@ileauxtresors.wavre.be ou secretariat@ileauxtresors.wavre.be ou le téléphone de l'école : 010 / 24 13 22 pour décommander les repas, prévenir d'une absence, pour toute autre demande d'information.
- ✓ La farde d'avis : pour les avis avec un talon-réponse, les feuilles de commande, les factures, le comité des fêtes.



XXII. ANNEXE 5 AU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR : MOTIF D'ABSENCE

Date : du au

Nom :

Prénom :

Classe :

Motif de l'absence :

- Problèmes de santé mentale ou physique de l'élève : (préciser la nature + couvrir par une attestation de l'institution concernée)

○

- Cas de force majeure : (préciser la nature - les raisons personnelles sont des motifs jugés insuffisants pour le Service de la Vérification de la population scolaire)

○

- Problèmes familiaux : (préciser la nature + couvrir par une attestation de l'institution concernée - les raisons personnelles sont des motifs jugés insuffisants pour le Service de la Vérification de la population scolaire) :

○

Ce document est à remettre à la Direction/Secrétariat au plus tard le 3^{ème} jour d'absence couvert par ce motif.

La Direction se réserve le droit de refuser le motif s'il est jugé non valable.

Motif : accepté - refusé

Signature de la Direction

Signature(s) du(es) parent(s)



XXIII. ANNEXE 6 AU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR : PROCÉDURE DE DÉTECTION, SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES SITUATIONS DE (CYBER)HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Référentes climat scolaire de l'école de l'Ile aux Trésors :

- Céline Van Nuffelen, accueillante extrascolaire
secretariat@ileauxtresors.wavre.be (à l'attention de Madame Van Nuffelen)
- Anne-Sophie Deru, psychomotricienne
secretariat@ileauxtresors.wavre.be (à l'attention de Madame Deru)