



Le Règlement d'Ordre Intérieur

Vous trouverez ci-dessous le R.O.I. de l'école de Calevoet qui concerne à la fois les élèves, les parents et les membres du personnel de l'école (toutes équipes confondues).

1. Inscription

Par l'inscription dans l'école communale de Calevoet, l'élève et ses parents acceptent les projets éducatif et pédagogique communaux, le règlement des études communal, le projet d'établissement et ce règlement d'ordre intérieur, tous disponibles sur le site de l'école (ou sur demande).

Les modalités d'inscription dans l'une des écoles communales font l'objet d'un règlement spécifique. Ce règlement détermine les priorités et les périodes d'inscription. Il est disponible en ligne sur le site de la commune d'Uccle (ou sur demande).

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

L'enfant doit être âgé de 2 ans et 6 mois accomplis et doit avoir acquis, au minimum, une propreté partielle contrôlée.

2. Changement d'école

En primaire, le changement d'école n'est pas autorisé en cours de cycle ou en cas de redoublement, sauf en cas de déménagement et autres cas particuliers, définis par le gouvernement, soumis à l'autorisation de la direction et de l'inspection. Dans ces cas, une demande doit être introduite auprès de la direction afin de pouvoir établir un dossier de changement d'école.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire (même cycle) dans une autre école.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas précis repris dans la réglementation en vigueur.

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

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement 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 retrouve face à des difficultés qu'elles soient d'ordre psychologique ou pédagogique, tel qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) auprès de la direction de l'école fréquentée par l'élève et doit être annexée au formulaire de changement d'école déjà rempli par l'école de départ.

3. Entrées et sorties

L'école est accessible en temps scolaire dès 7h00 et ferme ses portes à 18h30. Lors d'événements, comme la Fancy-Fair par exemple, ces horaires peuvent être modifiés.

Les élèves qui arrivent seuls ou accompagnés de leur(s) parent(s) se rendent immédiatement à la garderie.

Ceux qui rentrent seuls, ne traineront pas aux abords de l'école et rejoindront leur domicile au plus vite.

A. Les entrées dans l'école

En maternelle, les élèves accèdent à l'école jusqu'à 8h35, par la grille principale (située au bout de la rue). Les éventuelles poussettes et trottinettes pourront être déposées dans le hall d'entrée sur la droite.

En primaire, les élèves accèdent à l'école par la grille principale (située au bout de la rue). Les élèves venant à vélo ou en trottinette accèdent, eux, par la grille donnant sur la cour des « grands » et de la crèche. Un local permet de déposer sa trottinette et des emplacements sont prévus pour attacher les vélos.

B. Les sorties de l'école

En maternelle, les élèves seront directement repris, à partir de 15h30, par leur(s) parent(s) dans la cour de récréation ou dans le bâtiment des maternelles.

En primaire, les élèves sortiront de l'école, à 15h50, par la grille principale (rang « parents ») ou par la grille du parking (rang « accompagné »). Après l'étude, les élèves sortiront uniquement par la grille principale accompagnés d'un parent ou munis de leur carte de sortie.

C. La carte de sortie (uniquement en primaire)

En primaire uniquement, l'élève qui rentre « seul » à la maison ou prend le rang « accompagné » doit avoir une carte de sortie (disponible auprès de l'enseignant(e)) dûment complétée et fixée au cartable.

4. Horaires

En maternelle, les garderies sont organisées le matin de 7h00 à 8h30, le midi de 12h00 à 13h30 et le soir de 15h30 à 18h30.

Les cours se donnent de **8h30** à 12h00 et de 13h30 à 15h30.

En primaire, les garderies sont organisées le matin de 7h00 à 8h25, le midi de 12h05 à 13h10 et le soir de 15h50 à 18h30 (études pour les P3-P4-P5 et P6 de 15h50 à 16h40).

Les cours se donnent de **8h25** à 12h05 et de 13h10 à 15h40.

5. Retards – absences

Tous les élèves, de la 3^{ème} maternelle à la 6^{ème} primaire, sont « en obligation scolaire », ce qui signifie qu'ils doivent être présents en classe tous les jours.

A. Retards

Tout élève qui arrive en retard doit se signaler au secrétariat et rejoindre (en toute autonomie pour le primaire) sa classe sans déranger l'enseignant(e) et les autres élèves. En maternelle, les parents accompagnant leur enfant se manifesteront aussi auprès du secrétariat et se chargeront ensuite de déposer leur enfant devant la porte de la classe sans déranger l'enseignant(e) et les élèves.

B. Absence

Toute absence d'un élève en âge d'obligation scolaire (5 ans et plus) doit être motivée par écrit sur papier libre (et non dans le journal de classe) et remis à l'enseignant(e), dès le retour à l'école, pour toute absence allant d'un à deux jours. A partir de trois jours, l'absence doit être motivée par un certificat médical. Ce certificat sera remis uniquement à l'enseignant(e). Inutile donc de l'envoyer au secrétariat ou à la direction.

Toute absence non justifiée ou considérée comme non acceptable par la direction, en fonction des règles gouvernementales en la matière, sera comptabilisée et fera l'objet d'une déclaration à l'obligation scolaire dès le 9ème demi-jour injustifié.

Enfin, la direction peut, elle-même, justifier une absence en cas de force majeure.

C. Ponctualité

Nous demandons à chaque élève et chaque parent d'être ponctuel. Cela va de pair avec le respect du travail des enseignants et des élèves.

D. Incapacité physique

En cas d'incapacité à suivre le cours d'éducation physique, de natation et/ou de psychomotricité, les parents feront le nécessaire pour remettre ou faire remettre (par le biais de l'enfant ou d'un membre de la garderie) le certificat médical aux professeurs d'éducation physique/de psychomotricité. Ils peuvent également utiliser l'adresse professionnelle de ces derniers pour faire parvenir ce certificat (psychomotricité : alecouvet@uccle.edu.brussels / éducation physique : afortin@uccle.edu.brussels)

Si cela est utile ou nécessaire, ils transmettront également une copie à l'enseignant(e) de leur enfant.

6. Obligations administratives des parents

Pour des raisons administratives et de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement immédiat auprès du secrétariat de l'école (calevoet.secretariat@uccle.edu.brussels).

7. Frais scolaires - aides sociales

Les frais scolaires font l'objet d'un avis spécifique à chaque nouvelle rentrée. Cet avis est envoyé par mail à chaque parent et est disponible sur le site internet de l'école. La gratuité, les frais obligatoires et facultatifs y sont détaillés.

La direction de l'école peut, en cas de nécessité, sur base de documents et d'un entretien personnel, octroyer une **aide sociale** pour les frais scolaires, l'épargne « activités » et les séjours pédagogiques.

8. Activités scolaires in situ ou extérieures, sans ou avec nuitée(s)

Les activités scolaires in situ ou extérieures, sans ou avec nuitée(s) font partie intégrante du projet d'établissement et partie intégrante des cours dispensés à l'école. Elles sont d'une grande richesse pour les élèves et sont obligatoires au même titre que tous les autres cours.

L'aspect financier ne peut pas être un frein (voir aides sociales).

Tout désistement aux séjours pédagogiques avec nuitées ne peut être accepté qu'avec un certificat médical.

9. Responsabilités des parents et des élèves

Les parents sont appelés à épauler l'équipe éducative dans sa mission en veillant à la bonne application du présent règlement et en suivant de près et de manière régulière le travail scolaire et la bonne conduite de leur enfant.

Ils veilleront à ce que leur enfant soit en possession de tout le matériel nécessaire aux apprentissages journaliers.

Aucun parent ne sera autorisé à intervenir auprès d'un autre élève. En cas de problème, il s'adressera à un membre de l'équipe éducative.

Toute forme de violence verbale ou physique d'un parent envers un enfant, un membre de l'équipe éducative, la secrétaire, la direction, est proscrite dans l'enceinte et aux abords de l'école.

En maternelle, les parents sont autorisés à rester dans la cour de récréation ou dans les bâtiments, le temps nécessaire à l'accompagnement de leur enfant vers la garderie, la classe ou la sortie.

En primaire, les parents ne seront autorisés à rester dans les bâtiments que si un membre de l'équipe éducative l'y invite, qu'avec l'autorisation de la direction (ou de la secrétaire en cas d'absence de la direction) ou lors des réunions collectives ou individuelles avec les enseignants.

Les parents ont le devoir de parapher le journal de classe régulièrement et de signer les évaluations. Ils ne sont pas autorisés à écrire dans le journal de classe.

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et de l'équipe éducative qu'ils soient dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celle-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures.

Quelles que soient les circonstances, chaque élève aura une tenue, une attitude et un langage respectueux envers ses pairs ou autrui.

Les élèves veilleront à respecter les locaux et les abords de l'école. Ils prendront soin du mobilier scolaire, du matériel mis à leur disposition ainsi que du matériel des autres élèves.

Toute dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée.

10. Comportement et tenue vestimentaire

Les principes fondamentaux de pluralisme et de neutralité de l'enseignement officiel en Fédération Wallonie-Bruxelles, tels que définis dans le projet éducatif de la commune d'Uccle demeurent la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques.

Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit à l'école.

Nul ne pourra, non plus, exprimer de manière ostentatoire une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse.

Cette mesure est applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

D'autre part, les élèves sont tenus de suivre certaines règles de courtoisie, de respect et de politesse.

Tout manquement à ces règles élémentaires peut faire l'objet d'une sanction.

A. Comportement

Les comportements suivants sont proscrits :

- Les violences portant atteinte à l'intégrité physique, psychique ou morale d'un autre élève, d'un membre du personnel ou d'autrui.

- Les menaces, les injures, les calomnies ou diffamation, portées sciemment, que ce soit de manière ponctuelle ou répétée, envers un autre élève ou un membre du personnel
- Les « gros » mots
- Les attitudes impolies ou non respectueuses
- Les manquements à toute forme d'éducation et de respect de soi et d'autrui.
- Le non-respect, volontaire ou non, des injonctions d'un adulte (membre du personnel de l'école ou animateur)
- Le non-respect du mobilier et des aménagements de l'école
- ...

Les mesures disciplinaires et les sanctions prises à l'encontre d'un élève qui ne respecte pas les règles établies ont pour but d'amener l'élève à améliorer son comportement ou à corriger une attitude qui peut entraver la réussite de ses études.

Elles prennent la forme d'une simple discussion, d'une réprimande, d'un travail supplémentaire, d'un travail utilitaire, d'une réparation, d'une suppression de récréation, ...

Elles peuvent être renforcées par une note dans le journal de classe ou une convocation des parents.

Pour les infractions plus sérieuses aux règles de bien vivre ensemble, en vigueur à l'école, un conseil de discipline est mis en place.

Si ce dispositif est activé, l'élève ayant commis une infraction à une règle de base devra rendre compte de son comportement devant la Direction accompagnée de deux membres de l'équipe éducative (et l'adulte témoin des faits s'il y a lieu). L'élève choisira un adulte de l'école en qui il a confiance et qui sera son porte-parole.

Le Conseil de discipline attribuera une sanction relative à la gravité des faits (et graduelle en cas de récidive). De base, la sanction est probatoire pour une période plus ou moins longue, mais en fonction de la situation, elle pourrait être effective. L'objectif est de donner une dimension éducative et d'entamer une discussion sur le comportement approprié, de manière simple, claire et adaptée à l'âge de l'enfant.

Les parents seront bien évidemment informés si cette procédure se met en place et convoqués si les faits sont graves.

Enfin, l'exclusion définitive, en cas de faits graves prévus aux articles 81 et 89 du Décret Missions du 24/07/1997 est toujours prononcée par le chef d'établissement, délégué à cet effet par le pouvoir organisateur, conformément à la procédure fixée par ledit Décret. Les parents seront avertis et entendus par

la direction qui ne manquera pas de remettre l'ensemble des dispositions relatives à l'exclusion définitive.

B. Tenue vestimentaire

Tout élève adoptera une tenue vestimentaire, une esthétique capillaire et corporelle correctes et adaptées aux circonstances scolaires et météorologiques. Une souplesse sera accordée lors d'événements particuliers et bien précis comme une fête, une activité sportive, ...

En maternelle, nous invitons les parents à mettre à leur enfant des vêtements et des chaussures (sans lacets) qu'ils peuvent enlever et remettre seul, dans le but de favoriser leur autonomie tous les jours.

En primaire, pour le respect de soi et des autres, les élèves éviteront les vêtements qui laissent apparaître leurs sous-vêtements ainsi que leur ventre et/ou dos nus.

Les vêtements déchirés et/ou troués seront considérés comme inadéquats à l'école et seront donc interdits.

Le port du « training » et de tenues sportives sera interdit sauf dans le cadre d'activités sportives prévues et annoncées préalablement, même si ces dernières ne prennent pas toute la journée.

Le port d'un couvre-chef (casquette, capuche, bonnet) ne sera autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments et si les conditions météorologiques l'imposent.

11. Repas

Pour les repas, les élèves ont le choix entre un repas « pique-nique » apporté de la maison ou un repas chaud (potage – plat – dessert) préparé à l'école par notre chef de cuisine.

Les commandes de ces repas chauds se font via le lien envoyé à tous les parents avant la rentrée ou via la secrétaire.

Deux formules existent :

- Repas chaud avec le mercredi (5 jours)
- Repas chaud sans le mercredi (4 jours)

Les annulations de repas en cas d'absence se font, **avant 8h55, uniquement par mail** à la secrétaire (calevoet.secretariat@uccl.edu.brussels)

Si ce délai est dépassé, le(les) repas ne vous sera(seront) pas remboursé(s).

12. Travaux à domicile - études

Les travaux à domicile se définissent comme des tâches que l'élève doit réaliser après les heures de cours et qui englobent les devoirs, leçons, activités de recherche ou de préparation.

Ces travaux doivent être réalisés sans l'aide de l'adulte afin de vérifier si l'élève a fixé les compétences nécessaires à leur réalisation. Ils sont donc souvent conçus comme le prolongement d'apprentissages réalisés en classe.

Il est donc évident que ceux-ci ne seront jamais l'objet d'une évaluation certificative, à l'exception des leçons. Ils seront planifiés par semaine afin de respecter le rythme et les activités extérieures de chacun.

En maternelle, ces travaux sont interdits.

En 1^{ère} et 2^{ème} primaires, les devoirs et leçons ne sont pas imposés mais l'élève peut être sollicité pour réaliser de petites tâches qui permettent de valoriser leur travail et leurs apprentissages auprès des parents.

En 3^{ème} et 4^{ème} primaires, ces travaux ne devraient pas dépasser les 20 minutes par jour et 30 minutes en 5^{ème} et 6^{ème} primaires.

Il s'agit là d'une idée, une référence et non un strict minutage.

Afin de permettre aux élèves (dès la 3^{ème} primaire) qui restent à l'école après les heures de cours de travailler, des études sont mises en place, dans la mesure du possible, de 15h50 à 16h40.

Il est demandé aux parents de respecter le plus possible ce temps de travail et de ne venir chercher leur enfant qu'après 16h40.

13. Garderies

Les horaires de la garderie se trouvent détaillés au § 4 (horaires).

Il est possible de prendre contact avec le personnel de garderies directement via l'adresse mail : garderies.calevoet@gmail.com ou par téléphone au 0483/24 61 69 pour les maternelles ou 0496/14 92 62 pour les primaires.

Les garderies sont ouvertes tous les jours de cours, les journées pédagogiques et durant les congés scolaires (rassemblement des élèves de toutes les écoles sur un seul site).

Elles sont fermées les jours fériés légaux.

14. Droit à l'image

Dans le cadre des activités scolaires et extrascolaires, des photographies et/ou des vidéos de votre enfant peuvent être prises et être utilisées à des buts pédagogiques et/ou de diffusion dans le cadre de:

- Publication et/ou exposition sur des panneaux d'affichage dans les classes et les couloirs de l'école, dans des fardes ou cahiers scolaires, dans le journal de l'école, dans une brochure de l'école, ...
- Publication de photographies et/ou diffusion de vidéos sur le site internet de l'école. Ce site a pour objectif d'informer toute personne qui le consulte des activités scolaires et parascolaires de l'école et du fonctionnement de l'établissement : projets, voyages scolaires, classes de dépaysement, fêtes de l'école, Association des Parents, menus et avis divers.
- Diffusion et reproduction de photographies et/ou de vidéos, de CD-Rom ou DVD-Rom exclusivement distribués aux parents d'élèves.
- Vente de photos de classes et individuelles, d'un calendrier annuel ;
Diffusion dans la presse (WM Wolvendael magazine par exemple) dans le cadre de la promotion des activités pédagogiques organisées par l'école auprès de la population ucquoise, susceptible d'inscrire des enfants à l'école.

Bien entendu, pour que ces photographies et/ou ces vidéos puissent être réalisées et diffusées, la direction doit préalablement s'assurer du respect légal du droit à l'image de chaque enfant en obtenant un accord parental, chacun étant libre de marquer son accord ou non pour que l'image de son enfant apparaisse sur ces photographies et/ou vidéos.

Dans le cadre d'un séjour pédagogique, les enseignants pourront transmettre, via un canal défini (groupe Whatsapp, Messenger, ...), des photos de celui-ci. Cette initiative reste personnelle et s'arrêtera à une ou deux photos collectives par jour.

Les autres photos faites durant le séjour seront disponibles après le retour des enfants et pourront éventuellement faire l'objet d'une petite projection en classe.

L'objectif est de laisser la possibilité à l'enfant de « raconter » son séjour et, en le revivant, le faire vivre à ses parents.

15. Liberté d'expression

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois. Il est donc strictement interdit, sans autorisation préalable de la direction, de diffuser à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école, sur quelque support que ce soit, des contenus contrevenant aux droits d'autrui.

Toute publication commerciale, toute propagande politique, et de manière générale tous messages pouvant atteindre à la réputation d'un élève, d'un membre du personnel ou du PO ; toute tentative appelant à dénigrer la

réputation de l'école ou encore appelant à mal se conduire sont interdites dans l'école.

16. Communication entre « l'école » et les parents

En préambule, la direction tient à souligner la compétence des membres de l'équipe éducative et la conscience avec laquelle elle exerce sa tâche. Notre équipe aura toujours à cœur d'offrir le meilleur à chacun des élèves « de Calevoet » et de répondre aux objectifs généraux de l'enseignement obligatoire définis dans l'article 6 du décret mission.

Nous considérons que les parents sont des partenaires importants et même indispensables de la vie scolaire de leur enfant.

S'intéresser à celle-ci, c'est donner de l'importance au travail de collaboration entre l'école et les parents. Nous insistons donc sur ce rôle des parents et sur l'importance de cette collaboration.

Dans ce contexte, la communication avec les parents est importante et permet d'informer, de collaborer à l'épanouissement de l'enfant qui nous est confié.

Mais il est important que cette communication respecte quelques règles établies dans une charte d'utilisation qui précise que :

- *Quel que soit le canal de communication, le respect, la politesse, la bienveillance, la tolérance, le sérieux, transparaîtront au travers de toute communication.*
- *Toute communication respectera le cadre de la vie privée de chacun.*
- *En fonction du canal de communication, toute communication d'un parent vis-à-vis d'un enseignant ou de la direction ne sera donc pas intrusive et respectera, dans certains cas, le cadre privé d'une soirée, d'un week-end, de congés. Le personnel n'est donc pas dans l'obligation de répondre en dehors de ses heures de travail. S'il le fait, c'est une initiative personnelle.*
- *Pour toute communication d'ordre individuel, l'école comme les parents privilégieront les canaux adéquats (mails personnels*, courriers glissés dans le journal de classe ou la farde d'avis de l'élève, entrevues).*
- *En aucun cas, une communication déposée sur un canal collectif n'aura pour objectif de régler un conflit ou des frustrations.*
- *Toujours sur un canal collectif, toute communication restera factuelle et ne tiendra pas compte d'une prise de position. Elle ne sera pas sujet à un commentaire sur une décision prise par l'école.*

**Les mails professionnels des enseignants se construisent sur la base suivante :*

Exemple : Stéphane Bracops → sbracops@uccl.edu.brussels

Celui du secrétariat : calevoet.secretariat@uccl.edu.brussels

Celui de la direction : calevoet.direction@uccl.edu.brussels

Les canaux de communication sont les suivants :

- L'appel téléphonique pour toute communication urgente ou individualisée ;
- Dans le cadre d'une communication importante ou à large diffusion, le mail envoyé par la direction ou l'enseignant(e) ;
- Pour une communication concernant une classe ou un groupe particulier, la farde d'avis (en maternelle) ou le journal de classe (en primaire) dans lequel, seuls les membres de l'équipe éducative et la direction peuvent écrire ;
- Le tableau d'affichage complète souvent une communication et reste d'initiative personnelle ;
- Le groupe créé sur l'un des réseaux sociaux comme Whatsapp®, Facebook®, Messenger®, Signal®, ou autres plateformes. Il est à noter que **ces groupes disparaîtront progressivement** afin d'être en accord avec les principes dictés par notre PO (pouvoir organisateur)

17. Assurance – accidents – vols – objets de valeur

A. Assurance et accidents

Chaque élève régulièrement inscrit à l'école bénéficie d'une assurance qui couvre les accidents scolaires survenus sur le chemin de l'école et pendant la présence à l'école. Cette couverture est aussi valable lors d'activités ou séjours à l'extérieur.

L'ensemble des frais médicaux est pris en charge par les parents jusqu'à ce que la déclaration d'accident soit enregistrée par l'assureur. Cette déclaration vous est remise par la secrétaire le plus souvent le jour de l'accident ou dès le lendemain.

B. Vols et objets personnels de valeur (ou non)

Comme l'assurance de l'école n'intervient pas pour la perte, la dégradation ou le vol d'objets personnels (de valeur ou non), l'école décline toute responsabilité dans ce cadre-là.

Pour les appareils dentaires, les lunettes et les vêtements, l'école décline aussi toute responsabilité.

Les objets personnels de valeur resteront donc à la maison. Dans ce contexte, les parents qui désirent que leur enfant soit en possession d'un GSM

devront introduire une demande auprès de la direction. Ils devront, ainsi que l'élève, se soumettre aux directives qui seront données.

En aucun cas, cette autorisation ne couvrira la perte, la dégradation ou le vol de ce dernier.

Enfin, les objets d'échange et autre jeux provoquent souvent de nombreux conflits. Il est dès lors vivement conseillé qu'ils restent à la maison.

La direction et les membres de l'équipe éducative pourraient prendre la décision de les interdire tout simplement.

18. Maladie – traitement médical – pédiculose

A. Maladie et traitement médical

Afin de pouvoir effectuer un travail et des activités scolaires efficaces, l'élève doit être en pleine possession de ses moyens. S'il n'est manifestement pas apte à suivre les cours durant la journée, il est du devoir des parents de ne pas le conduire à l'école, encore plus s'il présente des symptômes de maladie qui pourraient se propager au sein de la classe ou de l'école.

Si un élève devait présenter un problème de santé en cours de journée, un membre de l'équipe pédagogique ou la secrétaire avertira les parents pour qu'il soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait et que l'état de santé s'aggrave ou le justifie, la direction prendra toutes les mesures nécessaires pour le bien de l'enfant et en informera les parents (venue du médecin scolaire, ambulance, ...)

Aucun médicament ne pourra être administré à l'école sans qu'il soit accompagné à la fois d'une demande écrite des parents et d'une prescription médicale.

Ce médicament devra être remis à l'enseignant(e) qui, il est important de le souligner, ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de délivrance d'un médicament.

La direction ainsi que quelques membres du personnel possèdent le brevet de secouriste et de premier équipier d'intervention (pompiers).

B. Pédiculose (poux)

En ce qui concerne la pédiculose, la meilleure des préventions est, et reste, le contrôle régulier des cheveux durant l'année scolaire.

Dans le cas d'une contamination, un traitement adapté curatif, pour les uns et préventif pour les autres, sera nécessaire. Leur efficacité ne sera pleine que si tous les parents de la classe agissent ensemble et au même moment.

19. Soutien scolaire – aménagements raisonnables

L'équipe pédagogique, au travers de chaque enseignant, accompagnera tous les élèves durant leur scolarité et mettra tout en œuvre pour répondre aux objectifs généraux de l'enseignement obligatoire.

Accompagnés de la direction, des membres de l'équipe du PMS et de celle du PSE, des conseils de classe seront tenus afin d'établir les facilités et les difficultés de chacun et de mettre en place les moyens d'accompagnement nécessaires.

Dans le cadre d'un bilan, si un thérapeute conseille des aménagements raisonnables, un protocole entre ce dernier, les parents et l'équipe de l'école sera établi, en tenant compte de la nécessité de ces aménagements et de leur faisabilité.

20. Equilibre pédagogique et relationnel des classes

Dans le cadre de l'organisation des classes, les groupes sont formés dès la classe d'accueil/M1 sur un équilibre tenant compte de l'âge des enfants et de leur genre.

En fin de cycle (M1, M3, P2 et P4), l'école se réserve le droit de remanier, si nécessaire, les groupes classes afin de retrouver un équilibre pédagogique et relationnel au sein de ces groupes classes. Ce sont les enseignantes avec l'avis de l'équipe pédagogique plus largement qui établissent ces nouveaux groupes sur base du vécu quotidien.

Il s'agit bien d'une possibilité et non d'une obligation.

21. Cours de psychomotricité - éducation physique – natation

En maternelle, deux périodes de psychomotricité par semaine sont dispensées. L'importance de ces périodes n'est plus à démontrer dans le développement de l'enfant. La psychomotricité se pratique « pieds nus ».

En primaire, les périodes de cours d'éducation physique et de natation font partie des cours obligatoires. Les dispenses ne sont donc possibles que sous présentation d'un certificat médical et, dans de rares occasions, d'un mot des parents.

Ici encore, la tenue est importante et sera constituée, pour le cours d'éducation physique, d'un short bleu (ou noir), d'un t-shirt blanc et de pantoufles de gym*. Le tout sera mis dans un sac qui sera repris avant les congés scolaires pour permettre de laver cette tenue. Les élèves portant des cheveux longs veilleront à s'équiper d'un élastique.

Pour la natation, les élèves apporteront le jour du cours, dans un sac prévu à cet effet, un slip de bain (pour les garçons) ou un maillot (pour les filles), un bonnet de bain rouge et une serviette de bain. Les shorts et les bikinis sont proscrits.

*Certaines fois, le cours se donnera à l'extérieur et le port de chaussures de sport sera alors vivement conseillé. Le professeur préviendra ses élèves à l'avance.

Lors d'activités à vélo, l'élève n'oubliera pas d'apporter un casque. L'école se chargera de fournir une chasuble réfléchissante à chaque élève.

22. CPC et cours philosophiques

Chaque élève du primaire suivra une période de Cours de Philosophie et Citoyenneté (CPC). La constitution donne la possibilité de choisir librement une deuxième période de cours de religions, de morale ou de CPC (en dispense des autres choix).

Les parents seront invités à compléter le formulaire de choix, pour la rentrée scolaire suivante, fourni par la direction. Ce document sera à remettre pour le 1^{er} juin au plus tard et le choix ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire suivante.