

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

2026-2027



Ecole de
la Molinee

DENEE • HAUT-LE-WASTIA • WARNANT



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/provincial, le Collège communal/provincial/des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour le Commission Communautaire Française
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Déclaration de principe

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

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

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci¹.

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 projets éducatif,

¹ Article 1.7.7-1 du Code

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.

Merci

Organigramme de l'école

Direction f.f.: Mme Marylise Pierard

Siège administratif à Denée

Rue de Maredret 10A

5537 Denée



071/50 53 15



0470/28 26 04

@ : marylise.pierard@ec-anhee.be

Horaire de la direction :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Denée	Warnant	Warnant/HLW	Denée	Haut-le-Wastia

Cet horaire peut varier en fonction des réunions, formations et/ou urgences.

Secrétaires de direction :

- Pour les réservations/factures repas-potages, facturations des activités, piscine, abonnements :

Mme Bernadette Namur : bernadette.namur@ec-anhee.be ;

Mme Jordane Vrancken : jordane.vrancken@ec-anhee.be.



Pour toute communication par mail, n'oubliez pas de spécifier : l'implantation, le nom et le prénom de votre enfant ainsi que sa classe, afin de faciliter le traitement de votre demande. MERCI !

L'école compte trois implantations :

- **Denée (5537, Rue de Maredret, 10 A)**

- **Deux classes préscolaires** : (PM - M1) => Mme Céline

(M2 - M3) => Mme Virginie

Puéricultrice : Mme Charlotte Deroeux

- **Deux classes primaires** :

(P1 - P2) => Mme Amandine

(P3 – P4) => Mme Isabelle B, M

Bastien (le lundi)

(P5 – P6) => Mme Diane



➤ **Haut-le-Wastia (5537, Place des Français, 3)**

▪ **Une classe préscolaire :**

(PM - M1 - M2 - M3) => Mme Christelle

Puéricultrice : Leaticia Billen

• **Deux classes primaires :**

(P1 - P2 - P3) => Mme Christelle

(P4 - P5 - P6) => Mme Mélanie

Mme Céline, logopède polyvalente : 8 périodes/semaine.



➤ **Warnant (5537, Rue de Bioul, 19)**

▪ **Deux classes préscolaires :**

(PM - M1) => Mme Isabelle

(M2 - M3) => Mme Murielle

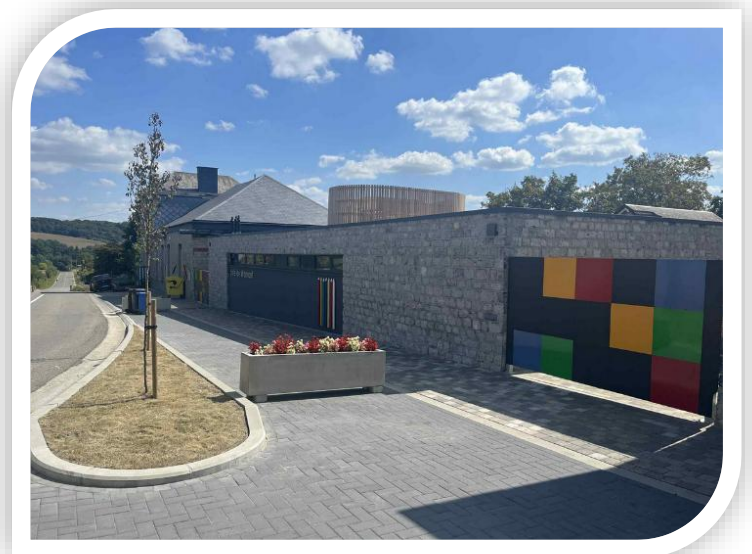
▪ **Trois classes primaires :**

(P1-P2) => Mme Brigitte

(P3-P4) => Mme Isabelle et Mme Laura

(P5-P6) => M. Pascal

Aide à mi-temps : Mme Violaine



Maîtres spéciaux des 3 implantations

- Cours de psychomotricité en maternelle assuré par Mme Catherine et Mme Lora
- Education physique – Natation => Mme Lora et M. Antoine
- Religion catholique => M. Martial

- Religion protestante => Mme Neri Assunta
- Morale => M. Jean-Christophe
- Cours de philosophie et de citoyenneté (par degré) => Mme Laetitia, M. Jean-Christophe et M. Martial
- Néerlandais (P3 – P4 – P5 – P6) => Mme Françoise

Accueil extrascolaire – ATL (Accueil Temps Libre)

L'accueil est organisé dans l'école :

- ① Le **matin** de **7h00 à 8h15**
- ① Le **soir** de **15h30 à 17h30** (accueil gratuit)
- De **17h30 à 18h00** : participation de **1€**
- ⚠ **Après 18h00** : une **pénalité de 10€** sera facturée.

Le **mercredi** :

- ① De **12h15 à 12h45** : accueil gratuit
- ⚠ **Au-delà de 12h45** : une **pénalité de 10€** sera réclamée.



Imagin'R – Mercredi après-midi / Journées pédagogiques / Journées de grève

L'inscription est **obligatoire** pour ces accueils spécifiques, afin de garantir le respect des normes d'encadrement et un accueil de qualité.

Sans inscription préalable, **l'enfant ne pourra pas être accueilli**.

📅 **Journées pédagogiques / Grèves (de 7h30 à 17h30)** , ⚠ **Après 17h30** : une **pénalité de 10€** sera facturée.

- **1 enfant** : 7,00 € / enfant
- **Deuxième enfant** : 5,00 € / enfant
- **Troisième enfant et +** : 3,00 € / enfant

📅 **Mercredis après-midi (de 12h15 à 17h30)** ⚠ **Après 17h30** : une **pénalité de 10€** sera facturée.

Pas le 1^{er} mercredi de l'année

- **1 enfant** : 5,00 € / enfant
- **Deuxième enfant** : 4,00 € / enfant
- **Troisième enfant et +** : 3,00 € / enfant

Implantation de « Denée » : Mme Céline, Mme Doris, Mme Julie et Mme Sabrina

Implantation de « Haut-le-Wastia » : Mme Violaine et Mme Johanna

Implantation de « Warnant » : Mme Nathalie, Mme Anne et Mme Carole



Vous trouverez toutes les informations relatives aux activités extrascolaires de la commune sur le site internet <http://atlanhee.blogspot.be> ou la page Facebook [ATL Anhée | Facebook](#).

Responsables : Mme Elise Sarolea et Mme Caroline Marlet : 082/69 86 22

Inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.



Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que 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 et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

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

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur 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 du directeur d'école ou du titulaire.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription.

Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. **Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée².**

² Article 1.7.5-2 du Code.

Horaire



Les cours se donnent de 8h30 à 12h05 et de 13h30 à 15h30. Les rangs se formeront donc à 8h25 et 13h25.

Nous nous permettons d'insister sur le respect strict de cet horaire afin d'éviter toute arrivée tardive qui perturberait l'atmosphère de travail et qui ferait perdre un temps précieux aux titulaires de classe et aux enfants en début d'activité.

Dans un souci de discipline et de sécurité :

- 1) Chaque parent doit accompagner son enfant à la garderie, auprès de la personne responsable de la surveillance.
- 2) En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.
- 3) Chacun veillera à fermer la barrière ou porte de l'école en entrant et en sortant de la cour de récréation.
- 4) Les animaux et tout spécialement les chiens (même en laisse) ne sont pas admis dans la cour de récréation, ni à l'intérieur des bâtiments scolaires.

Lors des sorties à 12h05 et à 15h30, les parents devront attendre que la personne responsable de la surveillance soit à la barrière avant d'entrer dans la cour de récréation. Les enfants attendent, dans le rang, l'accord de leur titulaire pour rejoindre leurs parents.

Aucun élève ne peut quitter les cours, la classe ou l'école sans surveillance et sans autorisation du titulaire et/ou des parents. Veuillez prévenir le/la titulaire par écrit qu'une personne inhabituelle vient rechercher l'enfant à la sortie des classes.

Activités sportives

Pour **les enfants des classes maternelles**, un cours de psychomotricité est organisé. A cet effet, les sandales ou baskets de gym sont obligatoires et une tenue adéquate est souhaitée.



Pour **les enfants des classes primaires**, les cours **d'éducation physique et de natation sont obligatoires**. Le cours d'éducation physique et à la santé faisant partie intégrante de l'horaire, toute absence au cours doit être justifiée. En cas de dispense au cours d'éducation physique et à la santé, l'élève doit être présent au cours d'éducation physique (aura un rôle adapté en fonction de ses capacités).

Seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées. Si une dispense est demandée pour plus de 2 périodes, elle doit être couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

⇒ **Natation** : une semaine sur deux (voir calendrier des semaines 1 et 2)

Prix : 3,20 €/ 1 h



Les cours seront facturés via le compte CREOS gestion extrascolaire.

Ce compte devra être alimenté pour être débité. En cas de solde insuffisant, vous recevrez un e-mail vous indiquant que vous devez réapprovisionner votre compte.

Les trajets sont assurés par le car communal.

Equipement : bonnet de bain obligatoire, maillot (short de plage interdit pour les garçons, maillot une pièce pour les filles), serviette de bain.

Pour des raisons de sécurité, le port des bijoux est interdit durant les cours d'éducation physique et de natation.

⇒ **Educ**ation physique :

Equipement : t-shirt blanc, short foncé (bleu marine ou noir), une paire de sandales de gymnastique à semelles blanches (les semelles foncées sont interdites) ou baskets pour salle, le tout glissé dans un sac à dos **marqué au nom de l'élève**.

Temps de midi et réservation des repas

Durant le temps de midi, les enfants peuvent dîner à l'école. Trois possibilités leur sont offertes :

- Ils prennent leurs tartines (dans une boîte avec le nom et le prénom) et une boisson de la maison (une gourde d'eau de préférence, pas de soda).

- Un bol de potage peut être servi à ceux qui le souhaitent.

Coût du potage : 0,70 € uniquement sur commande.

- Un repas complet préparé par un traiteur spécialisé dans la cuisine des collectivités est également proposé.



Coût du repas complet : 5,30 € en primaire et 4,70 € en maternel (également sur commande via l'application CREOS).

Les repas sont composés d'un potage, d'un plat principal et d'un dessert. Les menus sont distribués aux enfants qui en font la demande.

Depuis septembre 2021, tout enfant mineur ne doit plus être impliqué dans toute forme de processus de paiement.

Les repas et potages seront à commander pour le mois et à payer via la plateforme en ligne CREOS gestion extrascolaire avec votre compte parent.

A screenshot of the CREOS parent portal login page. The page has a header with the CCEP logo and the Creos logo (Centre de Ressources de l'Enseignement Officiel Subventionné). Below the header, there are sections for 'Actualités' and 'Vidéos tutoriels'. The main content area shows a login form with the following steps: 1. Encodez votre identifiant (with a user icon), 2. Encodez votre mot de passe (with a lock icon), 3. Cliquez sur Connexion. There is a red warning triangle icon next to the first step, indicating a message: 'Votre identifiant n'est pas votre E-mail !'. To the right of the login form, there is a 'Connexion à la plateforme CREOS' section with a 'Nouvelle méthode de connexion' message. At the bottom, it says 'Vous voici connecté sur le portail parent de CREOS.'.

CECP

Creos
Centre de Ressources de l'Enseignement Officiel Subventionné

Actualités
Des messages d'actualités sont accessibles via l'icône ⓘ situé en haut à droite de votre écran.

Vidéos tutoriels
Des vidéos de tutoriel ont été ajoutées. Elles sont accessibles via le menu Aide > Vidéos qui vous trouverez une liste que vous serez connecté.

Connexion

- Encodez votre **identifiant**
- Encodez votre mot de passe
- Cliquez sur **Connexion**

Connexion à la plateforme CREOS

Nouvelle méthode de connexion
En vue d'améliorer la sécurité de l'authentification à la plateforme CREOS, un nouveau système de connexion a été mis en place.

Vous utilisez déjà CREOS auparavant ? Dans ce cas, votre compte a probablement déjà été réinitialisé, et il ne vous reste plus qu'à définir un nouveau mot de passe. Pour ce faire, cliquez ici pour recevoir un e-mail de réinitialisation de mot de passe.

⚠ Veuillez utiliser votre identifiant et non votre email !

sylvie.ryssen

Connexion

Mot de passe oublié

Vous voici connecté sur le portail parent de CREOS.

Ce compte devra être alimenté pour être débité. En cas de solde insuffisant, vous recevrez un e-mail vous indiquant que vous devez réapprovisionner votre compte. Si celui-ci n'est pas approvisionné, aucune commande ne sera prise en compte. (Attention, votre virement peut prendre 3 à 5 jours ouvrables pour arriver dans votre portefeuille... Veuillez à l'anticiper avant votre commande).

Veuillez également respecter les délais de commande qui vous seront spécifiés sur la plateforme. Au-delà de la date butoir, plus aucun repas ou potage ne pourra être commandé.

⇒ **En cas d'oubli ou de retard, l'enfant devra amener son pique-nique.**

Si votre enfant est absent, merci d'en avvertir les secrétaires au plus vite sur les adresses mail indiquées ci-dessus. Les repas pour des absences de plus d'une semaine pourront être annulés. En-dessous de cette durée, le repas sera livré et devra être récupéré à l'école.

⇒ **Pour récupérer ou annuler un repas**, il est impératif de téléphoner au 071/50 53 15, ou d'envoyer un mail à babette.namur@ec-anhee.be.

Pour les enfants qui emportent leur pique-nique, il est obligatoire :

⇒ D'utiliser une boîte à tartines marqué au nom de l'élève. Merci de prévoir également une gourde d'eau. Les boissons sucrées de type « soda » sont à proscrire.

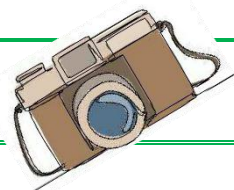
En raison des règles de l'AFSCA, il nous est interdit de réchauffer les repas apportés de la maison. Privilégiez les box thermos.

Les enfants qui rentrent chez eux le midi, doivent rentrer à 13h20 au plus tard à l'école.

Contacts

- ⇒ Implantation de Denée et siège administratif : 071/ 50 53 15
- ⇒ Implantation de Haut-le-Wastia : 082/61 26 40
- ⇒ Implantation de Warnant : 082/61 28 44
- ⇒ Direction : 0470/28 26 04
- ⇒ E-mail : marylise.pierard@ec-anhee.be





Droit à l'image

Nous vous informons que, tout au long de l'année, pour la vie de la classe, la fête scolaire, le site de la commune, le journal et le site de l'école, la presse etc..., les enfants sont régulièrement pris en photographie. Dans le respect de la circulaire concernant « le droit à l'image », nous vous rappelons que vous pouvez nous signifier votre refus par écrit concernant la « diffusion » des photos de votre (vos) enfant(s). Nous considérons que, sans un écrit de votre part, nous sommes autorisés à utiliser ces photographies dans les divers projets de l'école. Il en va de même pour des photographies d'activités diffusées sur un DVD, une clé USB ou tout autre support.

Interdiction de l'usage récréatif des outils numériques

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



L'interdiction s'applique à :

- Toute détention d'appareil (l'élève peut l'avoir sur lui, mais son utilisation est prohibée. Le téléphone sera éteint et non en mode « avion ») ;
- Les locaux scolaires (l'établissement) ;
- Les temps scolaires (cours, récréations, pause de midi) ;
- Les activités et/ou séjours pédagogiques extérieurs organisés par l'école.

Exceptions :

- 1. Usage pédagogique :** les équipements électroniques sont autorisés lorsqu'ils sont utilisés dans un cadre pédagogique explicite.
- 2. Dérogation sanitaire :** les élèves nécessitant ces équipements pour des raisons liées à un handicap ou à un trouble de santé peuvent en bénéficier.

Une demande écrite devra être adressée à la direction qui octroiera ou non la dérogation en

fonction des éléments exposés.

En cas d'infraction, les sanctions seront les suivantes :

- 1) Confiscation de l'outil numérique et mot au journal de classe. Les parents seront invités à venir récupérer l'objet auprès de l'enseignant(e) et/ou de la direction ;
- 2) En cas de 2^{ème} infraction, confiscation de l'objet numérique et convocation de l'élève et la/les personne(s) responsable(s) de l'élève. L'élève devra effectuer un travail écrit ;
- 3) En cas d'une 3^{ème} récidive, l'élève devra se présenter à l'école le mercredi après-midi pour deux heures de retenue ;
- 4) En cas de 4^{ème} infraction, l'élève se verrait exclu de l'école pour une journée ;
- 5) En cas de 5^{ème} infraction, l'élève serait exclu de l'école pour une durée de 3 jours consécutifs.

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

Absences

La scolarité est obligatoire à partir de 5 ans (3^{ème} maternelle). Les cours doivent donc être suivis avec assiduité.



En cas d'absence, merci de se conformer aux règles suivantes :

- Si possible, prévenir l'école avant 8h30 ;
- Justifier au moyen du document administratif adéquat.

Pour les absences de moins de 3 jours, la personne responsable de l'élève doit compléter le justificatif se trouvant dans la farde de communication. Il remet ce dernier au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève.

Pour les absences de plus de trois jours, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.

Les absences justifiées

Conformément à la réglementation de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Circulaire n° 9779 du 21/08/2026 - Suivi des élèves en absentéisme scolaire), une absence est considérée comme justifiée lorsqu'elle répond à un motif prévu par la législation et que le justificatif requis est transmis à l'école dans le délai réglementaire.

Peuvent notamment être justifiées :

- **les absences pour raisons médicales**, moyennant un certificat médical ou une attestation d'un centre hospitalier. Le certificat doit notamment mentionner l'identité du médecin et de l'élève, la date de début et la durée de l'incapacité, ainsi que la date de l'examen médical, la signature et le cachet du médecin ;
- **les rendez-vous médicaux ou paramédicaux**, moyennant une attestation de présence du praticien ;
- **les suivis médicaux réguliers**, lorsqu'une convention préalable entre l'école, les parents et le praticien en fixe les modalités ;
- **les convocations auprès d'une autorité publique** (tribunal, police, SAJ, etc.), moyennant une attestation de l'autorité concernée ;
- **les décès d'un parent ou d'un proche**, dans les limites prévues par la réglementation et, lorsque cela est requis, moyennant une attestation ;
- **certaines activités sportives ou artistiques reconnues**, dans les limites du nombre de

demi-jours autorisés et moyennant les attestations et autorisations requises. Ces absences doivent être annoncées à la direction au préalable.

En dehors de ces situations, la direction peut exceptionnellement accepter une absence lorsqu'elle est liée à un **cas de force majeure ou à des circonstances exceptionnelles**, notamment en lien avec des problèmes familiaux, de santé de l'élève ou de transport.

Les départs en vacances ou séjours de convenance pendant les périodes scolaires ne constituent pas un motif d'absence justifiée.

La direction apprécie la validité du motif invoqué et des documents fournis. **Tout justificatif doit être remis dans le délai réglementaire de 10 jours à compter du début de l'absence. Passé ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée.**



Gestion des présences et des absences

La prise de présence des élèves par leur(s) enseignant(s) est désormais effectuée de manière numérique.

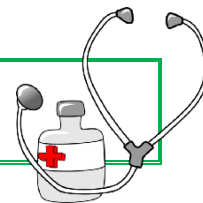
En cas d'absence de votre enfant, vous disposez d'un délai de maximum de 10 jours ouvrables à compter du premier jour d'absence pour transmettre le justificatif requis ou, le cas échéant, le certificat médical.

Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.



Dès que le nombre de 9 demi-jours d'absence injustifiée est atteint, un rappel relatif à l'obligation scolaire sera adressé aux parents ou responsables légaux par la Fédération Wallonie-Bruxelles, conformément à la réglementation en vigueur.

Médicaments et premiers soins



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 les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, que l'élève 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 et la posologie ;
- ⇒ 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 ;
- ⇒ 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.

Nous savons que vous êtes de bonne volonté et que vous respecterez ces consignes.

En cas d'urgence, l'école se réserve le droit de faire appel à un autre médecin que le médecin traitant si celui-ci n'est pas disponible au moment de l'accident.

Accidents scolaires

Au niveau des assurances, le transfert des responsabilités s'effectue à l'entrée ou à la sortie de l'école. Sur le chemin et/ou le parking de l'école, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Les accidents sont couverts par une police d'assurance. Ceux-ci doivent être déclarés dans les 24 heures. Lors de votre déclaration, un formulaire vous sera remis ainsi que les explications concernant la marche à suivre. **Attention ! Les verres et les montures de lunettes sont couverts par l'assurance à condition qu'il n'y ait pas négligence de l'enfant.**

CPMS et PSE

Le travail de ces équipes consiste à aider les élèves qui se trouvent dans une situation difficile au point de vue psychologique, médical, social et/ou scolaire. Ces services sont gratuits et confidentiels. => ☎ **081/77.68.33** ou pmspse.dinant@province.namur.be



Projet d'école

Le projet est communiqué aux parents en début d'année.

Afin d'éviter le gaspillage de papier et le surplus de photocopies, un seul exemplaire sera reproduit par classe. Vous pouvez le consulter sur simple demande auprès de la direction et/ou du titulaire de classe.

Journal de classe



Le journal de classe est un document très important et obligatoire. Il est un lien entre les parents et les enseignants.

Il est impératif de **le contrôler** et de **le signer quotidiennement**, et dans la mesure du possible, de donner suite aux instructions qui y sont notées.

Il en est de même pour le cahier de communications au niveau maternel. Ces documents ne doivent jamais rester à la maison.

Chaque jour, les parents s'assureront de la bonne exécution des devoirs et veilleront à l'étude des leçons.

En cas d'absence, nous vous invitons à prendre contact avec le/la titulaire afin d'organiser la remise en ordre des cours.

Conduite de l'élève

A l'école et à l'extérieur, le respect des personnes et du matériel sera toujours de mise. Les relations seront bienveillantes et amicales, la discipline sera toujours respectée. En cas de faute grave, l'école se réserve le droit de prendre les sanctions nécessaires.

Les parents ne sont pas autorisés à intervenir pour régler les conflits entre les enfants. En cas de soucis, il faut passer par les enseignantes ou les accueillantes et si nécessaire la direction.

L'école demande aux élèves de :

- **Se présenter d'une façon correcte et surtout propre en respectant les règles d'hygiène ;**
- **Respecter les autres : les adultes et les enfants ;**
- **Respecter l'environnement en utilisant les poubelles, sans oublier le tri des déchets ;**
- **Respecter les bâtiments en gardant l'école propre et accueillante ;**
- **Respecter le matériel : certains objets sont mis à disposition de tous, inutile de les détruire ;**
- **Respecter les consignes et veiller à ne rien oublier ; les cours terminés, les locaux seront fermés, il faut donc emporter tout ce qui est nécessaire.**

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits :

- remarque orale
- remarque écrite au JDC et sanction réparatrice
- rappel à l'ordre par la direction (+ fiche de réflexion)
- retenue le mercredi après-midi
- renvoi de l'élève pour une durée déterminée
- renvoi définitif de l'école

Tenue vestimentaire correcte : pas de jupe trop courte ni de short trop court...

Il est interdit d'emporter en classe des objets de valeur ou qui n'ont aucun intérêt pédagogique (jouets, MP3, jeux électroniques, montres pouvant réaliser des photos/vidéos,...)

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

En toutes circonstances, l'élève aura une attitude, un comportement et un langage corrects.

Bulletins et réunions de parents

Périodes d'évaluations envisagées : 3 par année.

Après la première évaluation, les parents sont invités à rencontrer la titulaire.

Si, en cours d'année, nous constatons qu'un élève est en difficulté, nous convoquons également les parents concernés.

Si de votre côté, vous souhaitez rencontrer un enseignant, nous sommes toujours à votre disposition.

Un simple contact suffit pour prendre rendez-vous en dehors des heures de cours. Veillez donc à ne pas déranger un titulaire de classe et des élèves en plein travail.

Si vous téléphonez pendant les heures de cours, vous serez peut-être orientés vers le répondeur. Laissez alors votre message, nous y répondrons dans les plus brefs délais.

Merci de ne pas contacter les enseignants ou la direction via les réseaux sociaux en dehors des heures de cours.

Activités parascolaires et classes de dépaysement

Les activités organisées à l'extérieur (voyages, visites...) font partie du programme ou du projet de l'établissement. Il est donc préférable d'y participer. L'information est donnée via le courrier scolaire.

Selon l'implantation au niveau maternel, un séjour de 3 journées est prévu 1 an/2 pour les M2-M3.

Selon l'implantation au niveau primaire, un séjour en classes de dépaysement est prévu pour les P1-P2, les P3-P4 et pour les P5-P6.

Une liste prévisionnelle des frais liés à ces activités vous sera transmise en début d'année scolaire.

Neutralité

Par principe, l'école est neutre.

Les faits y sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, 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 capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures.

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.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.

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

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève, à la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques.

Changements d'école

- **Elèves concernés par le tronc commun (M1 => P6)**

Un parent ne peut changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année

scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).

Pour **un changement d'école après le 1^{er} jour de présence** au sein d'une école, les parents devront **introduire une demande de changement d'école auprès de la direction**.

- **Elèves M1 – M2 non soumis à l'obligation scolaire**

Si le premier jour de présence de l'enfant à l'école ne correspond pas au premier jour de l'année scolaire et si les parents ne sont pas détenteurs d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, **une attestation sur l'honneur** stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours sera demandée par la direction.

Gratuité et frais scolaires

Dans l'enseignement fondamental, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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.
- 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.

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.

Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions » (l'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents : prévisionnel des dépenses).

Le relevé de ces frais est adressé en début d'année aux parents qui s'engagent à les payer. Les frais scolaires sont payables à l'école sans qu'une mise en demeure soit nécessaire.

Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin de mieux étaler les paiements.

Toute contestation relative à une facture doit être notifiée (par lettre recommandée) dans les 10 jours calendrier qui suivent la réception de ladite facture.

Voir Code de l'enseignement du 03-05-2019

Article 1.7.2-1 à 1.7.2-3

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. 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.

Article 1.7.2-3. - § 1er. 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 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.

Article 1.7.2-5. - La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, §

Plateforme de paiement des activités

Comme pour la réservation et le paiement des repas, vous devez vous rendre sur la plateforme en ligne CREOS pour régler les activités auxquelles votre enfant à participer.

Merci de vous y rendre au moins une fois par mois afin de régler les sommes dues dès que possible.

Procédure de recouvrement

Vous êtes invités à payer les activités dans les 15 jours qui suivent.

En cas de facture(s) impayée(s), l'école transfèrera les impayés au service de recouvrement de la commune qui se chargera d'interpeller les responsables de l'élève. Des frais supplémentaires pourraient être réclamés.

Prévention contre le (cyber)harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires. Celle-ci 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 (à la titulaire ou à la direction).

Une fois les faits rapportés, la personne est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

L'enregistrement se fera sur l'ENT (Espace Numérique de Travail), dans un fichier prévu à cet effet.

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la titulaire.



En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en la description des faits dans le fichier de l'ENT.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement en interne, dans un délai de maximum 7 jours.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents comme le Centre PMS de Dinant.

Si l'objectif est atteint : arrêt du (cyber)harcèlement, la situation est donc réglée et le dossier « clôturé » dans l'ENT.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu » figurera dans le fichier et l'orientation pour prise en charge par le centre PMS sera attribué au dossier.

Journées pédagogiques

Des journées de formation sont prévues pour l'équipe éducative et entraînent un congé pour les enfants. Ceux-ci peuvent être pris en charge par l'accueil extrascolaire.

Deux journées de formation sont déjà prévues :

- Le lundi 18 janvier 2027
- Le mardi 19 janvier 2027

Une autre journée de formation sera prévue cette année scolaire. La date vous sera communiquée dès que possible.



Manifestations prévues



Fêtes scolaires :

- Denée : 18 décembre 2026
- Haut-le-Wastia : 22 mai 2027
- Warnant : 16 mai 2027

Vacances scolaires et congés

Calendrier pour l'année scolaire 2026-2027 :

- Rentrée scolaire : lundi 24 août 2026
- Fête de la Communauté française : dimanche 27 septembre 2026
- Vacances d'automne (Toussaint) : du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1er novembre 2026
- Fête des morts : lundi 2 novembre 2026
- Jour de l'Armistice : mercredi 11 novembre 2026
- Vacances d'hiver (Noël) : du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027
- Mardi gras : mardi 9 février 2027
- Vacances de détente (Carnaval) : du lundi 22 février 2027 au dimanche 7 mars 2027
- Lundi de Pâques : lundi 29 mars 2027
- Vacances de printemps (Pâques) : du lundi 26 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027 (*)
- Jeudi de l'Ascension : jeudi 6 mai 2027
- Lundi de Pentecôte : lundi 17 mai 2027
- Les vacances d'été : samedi 3 juillet 2027

