



# Règlement d'ordre intérieur



## Table des matières

1.	Horaire des cours.....	3
1.1.	Respect des horaires.....	3
2.	Accueil extra-scolaire.....	3
3.	Repas .....	4
4.	Collations .....	5
5.	Sports.....	5
5.1.	Cours de sport et natation .....	5
6.	Activités scolaires (tarifs et modalités de paiement) .....	6
7.	Pratiques pédagogiques .....	8
8.	Cours de langue .....	8
9.	Cours philosophiques .....	8
10.	Site internet.....	9
11.	Travaux à domicile.....	9
12.	Journal de classe.....	9
13.	Livret scolaire (ou bulletin de notes).....	10
14.	Épreuves de fin de cycle .....	10
15.	Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) .....	11
16.	Droit à l'image .....	11
17.	Objets personnels.....	12
18.	Prévention du harcèlement à l'école .....	12
19.	Réseaux sociaux et Internet .....	13
20.	Pertes et vols .....	14
21.	Dégâts aux vêtements.....	14
22.	Comportement.....	14
23.	Sécurité aux abords de l'école .....	15
24.	Médicaments.....	15
25.	Maladies .....	16
26.	Centre de santé .....	17
27.	Centre PMS.....	17
28.	Assurances.....	17
29.	Déclaration d'accident .....	18
30.	Transport d'élèves.....	19
31.	Neutralité .....	19

## 1. Horaire des cours

**Les cours se donnent le matin → de 08 h 30 à 12 h 05**

**L'après-midi → de 13 h 30 à 15 h 30**

**L'accès de la cour de l'école** est autorisé à partir de 08 h 15 (le matin) et 13 h 15 (l'après-midi)

La surveillance de la cour est assurée à partir de 08 h 15 le matin et de 13 h 15 l'après-midi (congé le mercredi après-midi)


**Si l'enfant arrive avant 08h15, il doit obligatoirement se rendre à l'Accueil Extra-Scolaire (AES).**

S'il n'est pas inscrit à la cantine, il ne peut pas se présenter à l'école avant 13h15.

### 1.1. Respect des horaires

Nous insistons pour que chacun respecte les horaires des cours :

- ✓ **Amener les enfants** un peu avant l'heure du début des cours.
- ✓ **Les parents qui déposent leurs enfants dans les classes maternelles** sont invités à ne pas s'y attarder au-delà du raisonnable, n'accaparant pas ainsi l'enseignante qui se doit d'être disponible pour tous ses élèves.
- ✓ **Les enfants de 3<sup>e</sup> maternelle** sont soumis à l'obligation scolaire et doivent arriver à l'heure comme les enfants de primaire → 08h30.

 De même que pour les absences pour tout élève du primaire, chaque retard devra être justifié par une note écrite des parents **dès la 3<sup>e</sup> maternelle**.

## 2. Accueil extra-scolaire



**Un AES est assuré dans chaque établissement** → le matin de 06h45 à 08h15 et l'après-midi de 15h40 à 19h. En ce qui concerne le coût, celui-ci est tablé sur le revenu professionnel des parents.

**Contact** → Bénédicte Jadot (0470/420710 ou 063/41.25.15)

Si, à l'occasion, il vous apparaît que vous ne pourrez récupérer votre enfant dans les délais, **nous vous prions de prévenir dès que possible l'école.**

Précisons, s'il en est besoin, que le personnel chargé de l'encadrement des enfants durant l'AES est investi de la même autorité que le personnel enseignant. Ce qui signifie que les décisions de ces personnes, motivées par le souci du bien-être de **tous les enfants**, sont avalisées par la direction – à condition que ces décisions respectent tant l'intégrité physique que morale de l'enfant. En d'autres termes, ne sera défendu que ce qui est défendable.

### 3. Repas



Pour le repas de midi, les enfants ont le choix :

- ❖ Repas complet (chaud) :
  - ✓ section maternelle : 3€
  - ✓ section primaire : 3,70€
- ❖ Potage : 0,80 €
- ❖ Tartines : 0,30 € pour la surveillance<sup>1</sup>



**Attention aux délais de réservation.** Il vous faudra inscrire votre enfant pour le mois suivant (par ex. : inscription entre le 10 et le 20 septembre pour les repas du mois d'octobre) et uniquement via l'application **Quickschool Suite**.

Dans le souci de donner de saines habitudes aux enfants, l'école a décidé que la seule boisson proposée sera de l'eau. Elle ne sera servie qu'à la fin des repas.

L'élaboration des repas est soucieuse de l'équilibre alimentaire en favorisant les fruits et les légumes bio ainsi que les producteurs et produits locaux. Depuis le mois de janvier 2021, **c'est la firme SODEXO** qui gère la confection des menus et la préparation des repas.

Si cela ne peut être le cas, il est suggéré que l'enfant prenne ses tartines. **Le micro-onde ne peut servir à réchauffer des plats préparés.** Les **cas particuliers** (régime médical, etc.) seront envisagés avec la direction.

La surveillance des enfants participant aux repas est évidemment assurée.

➤ **Le menu du mois sera affiché à l'entrée de l'école et vous sera également envoyé par mail.**

### **Rappel**

**L'organisation des repas est un service. Ce temps doit être fait de calme et de détente. Dès lors, nous ne pourrions tolérer qu'il soit perturbé.**

Précisons que le personnel chargé de l'encadrement des enfants durant ce temps de midi est investi de la même autorité que le personnel enseignant. Ce qui signifie que les décisions de ces personnes, motivées par le souci du bien-être de tous les enfants, sont avalisées par la direction – à condition que ces décisions respectent tant l'intégrité physique que morale de l'enfant. En d'autres termes, ne sera défendu que ce qui est défendable.

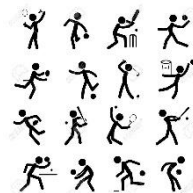
## 4. Collations

Chaque enseignant gère cette séance de collations en fonction des horaires et de l'organisation des cours. Il est donc seul responsable de ce temps.

Rappelons enfin que la collation est sans doute un bon moment pour installer de saines habitudes alimentaires chez nos enfants : préférons une **tartine** plutôt qu'une barre chocolatée, un **fruit** plutôt qu'une sucrerie, de l'**eau** plutôt qu'une boisson gazeuse sucrée.

## 5. Sports

### 5.1. Cours de sport et natation



Les horaires seront communiqués en début d'année via la farde de communication ou via Quickschool Suite.

**Nous insistons fortement pour que tous les enfants soient équipés de la tenue de gymnastique réglementaire, à savoir :**

- ✓ t-shirt blanc ou maillot de gymnastique
- ✓ short foncé

- ✓ pantoufles de gym ou chaussures de sport (obligatoires).

Pour des raisons d'hygiène et de salubrité, il n'est pas permis que les enfants soient équipés de leur tenue de gym pour venir à l'école le matin.

Prévoir un sac pratique et solide. Et surtout, **noter le nom** de l'enfant sur tous les objets qui lui appartiennent.

Depuis quelques années, des cours de psychomotricité à l'intention des enfants des classes maternelles sont organisés dans notre école. Pour le confort et la sécurité de nos petits, veillons à ce qu'ils aient une tenue appropriée (pantoufles de gym principalement).

**Accès à la piscine (section primaire)** → Un prix forfaitaire de 25 € est demandé pour l'année scolaire :

- Première facture de 10 € à payer fin du 1er trimestre
- Deuxième facture de 15 € à payer dans le courant du 3e trimestre.

Attention, un calcul par élève fréquentant le bassin de natation pourrait être ultérieurement envisagé. Un prix à la séance pourrait remplacer le forfait.

### **IMPORTANT**

**Faisons en sorte que les enfants ne manquent ce cours que pour des raisons vraiment sérieuses.**

Il y va de leur apprentissage et de leur développement, mais également et surtout de leur santé. Nous rappelons qu'en primaire, la législation sur l'obligation scolaire impose que chaque enfant participe à toutes les activités.

***Une justification écrite est toujours exigée et un certificat médical est obligatoire pour les dispenses de longue durée.***

**Les enfants de primaire dispensés du cours de natation et/ou de sport ne sont pas autorisés à retourner chez eux.** Ils seront encadrés par d'autres enseignants ou pour des raisons de disponibilité d'encadrement, il est possible que ces enfants accompagnent le groupe. En cas de problème ou de situation particulière, s'adresser à la direction.

## 6. Activités scolaires (tarifs et modalités de paiement)

Au cours de l'année, les enfants auront l'occasion :

- d'assister à différents spectacles (5€ / séance) ;
- de se rendre à des expositions ou animations diverses ;

- de participer aux excursions lorsqu'elles sont prévues.

Certaines écoles dans le cadre des programmes d'études organisent des **classes de dépaysement**. Une activité se verrait fort appauvrie si, dès la préparation, elle marginalisait certains membres du groupe. Dès lors, il appartient à l'école, non seulement de dédramatiser la situation de ceux qui restent, mais surtout de s'organiser pour que leur action soit complémentaire à celle des partants. Si, **pour des raisons exceptionnelles**, un enfant se trouve dans l'impossibilité de partir, **sa présence à l'école reste obligatoire** pendant la durée de ces activités.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la constitution. Toutefois, dans l'enseignement fondamental, le droit aux activités culturelles, sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés seront à la charge des parents<sup>1</sup>.

Le coût relatif aux activités organisées sera annoncé aux parents en amont par courrier et ensuite facturé par la commune d'Arlon.

La redevance est payable dans les 30 jours calendrier de la réception de la facture.

Si la non-participation d'un élève à une activité était le fruit d'une incapacité relative au volet financier, les parents, ou les représentants légaux, peuvent demander un échelonnement de paiement à partir d'un montant supérieur à 50€ en contactant le service Recettes de la ville d'Arlon au 063/245.605.

À défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit ci-avant, et conformément à l'article L 1124 -40 §1<sup>er</sup>, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérent à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10€ et seront recouverts en même temps que la redevance.

En cas d'inapplicabilité de l'article L 1124 -40 §1<sup>er</sup>, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Les réclamations doivent être introduites à l'attention du Collège communal, rue Paul Reuter, 8 à 6700 Arlon par écrit et par envoi recommandé. Un accusé de réception sera transmis par le Collège communal dans les 10 jours calendrier de la réception de la réclamation. La décision du Collège communal sera rendue dans les 15 jours calendrier de la réception de la réclamation et sera notifiée au redevable par courrier recommandé.

---

<sup>1</sup> Article 100 du décret du code de l'Enseignement du 3 mai 2019 porté à votre connaissance à la fin du présent ROI.

## 7. Pratiques pédagogiques

Depuis l'entame de l'année scolaire 2021-2022, l'école communale de Toernich propose d'exploiter certains apprentissages dans la forêt située à côté de l'école. Il s'agit d'activités pédagogiques pratiquées avec et dans la nature. Les sorties sont régulières tant en maternelle qu'en primaire. Les enseignants préviendront les parents de l'organisation de ces sorties via le journal de classe et/ou la farde de communication.



Veillez à vêtir vos enfants de façon adaptée à la météo afin que ceux-ci puissent pleinement profiter des apprentissages dispensés en extérieur.

## 8. Cours de langue



Un cours obligatoire d'anglais est dispensé à nos élèves de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années. Les élèves de P1 et de P2 bénéficient d'un cours d'éveil aux langues animé par l'asbl Tradanim via des capsules vidéos.

Pour les élèves du préscolaire, il en sera de même via des capsules vidéos animée par l'asbl Tradanim. En complément, un cours d'éveil à la langue anglaise sera proposé à raison de 2 périodes/semaine et sera animé par l'asbl Tradanim via des capsules vidéos.

## 9. Cours philosophiques

À l'entrée en primaire (ou lors de l'inscription pour ceux qui arrivent en cours de scolarité), la personne responsable de l'enfant est invitée à choisir le « cours philosophique » que son enfant suivra.

Le choix est à effectuer entre :

- ✓ morale laïque - religion islamique
- ✓ religion catholique - religion israélite
- ✓ religion protestante - religion orthodoxe
- ✓ Philosophie et citoyenneté



## 10. Site internet

### **www.ec-arlon.be**

Le site internet des écoles communales de la ville d'Arlon vous informe des principales activités réalisées au sein de votre école.

Sur cette page, vous retrouverez diverses informations liées à la vie de l'école. Nous vous invitons à vous y rendre régulièrement.

## 11. Travaux à domicile

En fonction de l'article 2.5.1-1 du Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 3 mai 2019, nous portons à votre connaissance que « À l'exclusion de l'enseignement maternel et des deux premières années de l'enseignement primaire, des travaux à domicile peuvent être prévus pendant le tronc commun ». En nous appuyant toujours sur l'article 2.5.1-1 issu du décret préalablement cité, nous insistons sur le fait que, « Durant les deux premières années primaires, ne sont pas considérées comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités ».

Lors de l'apprentissage de la lecture, il est important pour l'enfant de s'exercer un maximum à la maison de façon à réinvestir ce qu'il a appris et ainsi muscler le mécanisme de lecture.

**Il est demandé aux parents de vérifier et signer chaque jour le journal de classe de l'élève ainsi que les documents qui s'y rapportent.**

## 12. Journal de classe

Le journal de classe est l'agent de liaison principal (et officiel) entre vous, parents, et l'école. À ce titre, c'est un **document extrêmement important**. Il réclame donc toute l'attention et tout le soin requis pour endosser pleinement et efficacement son rôle.

En effet, en plus des travaux qui y sont inscrits et de toute information de l'école, toute communication que vous voudriez faire aux enseignants peut y être notée. Il peut également être utilisé pour demander un rendez-vous avec l'enseignant·e de votre fils·fille.

Nous insistons donc pour que le journal de classe soit *vérifié et signé chaque jour*.

### 13. Livret scolaire (ou bulletin de notes)

Le livret sera remis 3 fois à votre enfant durant l'année scolaire, ce qui correspond environ à un, toutes les 12-13 semaines.

À la première et à la dernière remise du livret, une réunion plus spécifique peut être organisée. À cette occasion, les enseignants se tiendront à la disposition des personnes qui souhaitent les rencontrer. Dans l'intérêt de tous, un planning de rendez-vous sera établi.

**NB : Les livrets des enfants concernent la totalité de la scolarité primaire.**

Nous vous invitons donc à prendre le plus grand soin de ce document et à le conserver d'une année à l'autre.

*Lorsqu'un enfant bénéficie d'une année complémentaire, les notations du livret scolaire sont en adéquation avec son programme personnalisé et non avec les exigences du cycle.*

### 14. Épreuves de fin de cycle

L'inscription des enfants aux évaluations de fin de cycle est automatique et il ne saurait y être dérogé.

**En fin de 2<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> année**, les enfants de tout le réseau communal sont soumis à une même **évaluation externe basée sur les socles de compétences**.

*L'enfant pourrait, au terme de sa 2<sup>e</sup> année, ne pas avoir acquis les compétences de base requises. S'il peut toujours bénéficier d'une année complémentaire, alors celle-ci sera obligatoirement organisée l'année scolaire suivante.*

L'épreuve de fin de 4<sup>e</sup> année constitue également un outil privilégié pour décider du moment le plus opportun à l'accomplissement d'une année complémentaire en deuxième étape. Cette décision sera prise en accord avec les parents et l'enseignant.

**Tout enfant inscrit en 6<sup>e</sup> année primaire présente obligatoirement l'épreuve externe** commune à l'ensemble des écoles de la Fédération Wallonie Bruxelles. Des aménagements pédagogiques pour les enfants à besoins spécifiques sont possibles.

La réussite implique l'obtention du Certificat d'études de base (CEB) et l'inscription obligatoire en 1<sup>ère</sup> « générale » de l'enseignement secondaire.

Le CEB est délivré par le jury de l'école, comme institué par l'Arrêté du 15 septembre 2006.

L'élève pourrait au terme de la 6<sup>e</sup> année ne pas avoir atteint le minimum légal. S'il peut toujours bénéficier d'une année complémentaire, alors celle-ci pourra être organisée dans l'école. À défaut, il pourra être inscrit en « 1<sup>ère</sup> différenciée » de l'enseignement secondaire.

→ Décret « Évaluations externes et CEB » du 02/06/2006

## 15. Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE)

« Le DAccE est conçu pour garder la trace du suivi des difficultés d'apprentissage persistantes observées chez certains élèves et faciliter le dialogue entre l'équipe éducative et leurs parents. » (Circulaire 9159 du 15 février 2024, p. 3).

À ce sujet, si la nécessité d'établir un DAccE s'avère utile pour le bon suivi des apprentissages de votre enfant (**difficultés persistantes**), une information vous sera proposée par l'équipe éducative afin que vous puissiez identifier les raisons de la mise en place d'un tel dispositif. De plus, et dans une visée de clarté, un document explicatif portant sur le DAccE vous sera donné lors de l'inscription de votre enfant. Le but étant de vous inclure en qualité de partenaire privilégié dans le suivi des apprentissages scolaire de votre enfant.

Un document d'information est également disponible sur le site [www.enseignement.be/dacce](http://www.enseignement.be/dacce)

## 16. Droit à l'image



Des photos peuvent être prises représentant les activités normales de l'école (photos de classe, classes de dépaysement, activités scolaires ou sportives, sorties scolaires, fête de l'école, etc.) en vue d'illustrer ces dernières. Elles pourront être diffusées sur le site internet de l'école ou pour un usage interne à l'établissement.

Une autorisation écrite sera demandée aux parents (ou personnes exerçant l'autorité parentale) chaque année scolaire.

La visite du photographe est prévue annuellement.

En règle générale, la procédure suivante est appliquée :

- ✓ Quelques jours avant la visite du photographe, un message vous en avertit.
- ✓ Les mamans qui le souhaitent peuvent demander la photo des tout-petits qui ne sont pas encore à l'école.
- ✓ Après deux ou trois semaines, les photos vous sont proposées à l'école.
- ✓ À vous de décider si vous désirez les acheter ou non et éventuellement de procéder à l'une ou l'autre recommandation.

→ Loi « *Protection de la vie privée* » du 08/12/1992

## 17. Objets personnels

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, ...). Exemples d'objets **non autorisés** : canifs, briquets, allumettes, jeux électroniques, MP3, montre connectée, ...).

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les périodes de cours et d'activités scolaires.

Nous déconseillons également fortement aux parents de laisser les enfants apporter à l'école des bijoux de valeur.

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

## 18. Prévention du harcèlement à l'école

Le harcèlement est un phénomène complexe qui est difficile à appréhender et qui touche toutes les écoles. Il n'est pas à banaliser et il convient de lui accorder une attention particulière compte tenu des conséquences importantes qu'il a sur ses protagonistes.

Lorsqu'on est confronté à un cas de harcèlement, que l'on en a connaissance ou que l'on en suspecte l'existence, il est indispensable de ne pas rester seul et de chercher du soutien auprès de son entourage (famille, amis) ou de l'école (direction, enseignants) ou d'autres services susceptibles d'apporter une aide.

- La direction de l'école : n° de téléphone, adresse mail de l'école
- Le centre PMS

Rue de Sesselich 61

6700 ARLON      Tél : 063/ 22 02 47

[dir.cpmscf.arlon@sec.cfwb.be](mailto:dir.cpmscf.arlon@sec.cfwb.be)

- La ligne verte « Ecole et parents » 0800/96 580 à la disposition des parents ou des victimes de violence scolaire.

En ce qui concerne les implantations de Fouches, de Toernich et d'Udange, sachez que l'équipe pédagogique dispose de leviers à actionner pour tenter de gérer au mieux ces situations conflictuelles. Pour ce faire, et dès qu'une suspicion de harcèlement est détectée et avérée, une rencontre avec les parents est proposée afin d'exposer les faits et d'instaurer une collaboration au profit de l'enfant. Ensuite, la **méthode de la préoccupation partagée (MPP<sup>fr</sup>)**<sup>2</sup> est mise en place afin de régler la situation problématique.

## 19. Réseaux sociaux et Internet

L'école se réserve le droit de sanctionner tout élève qui, dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors, fait l'usage d'un GSM, d'internet ou des « réseaux sociaux » afin de nuire à la réputation d'un élève ou de tout membre du personnel de l'établissement.

→ Loi « *Protection de la vie privée* » du 08/12/1992

---

<sup>2</sup> <https://www.centresesis.org/mpp-fr/>

## 20. Pertes et vols

De manière à limiter grandement ceux-ci, nous insistons pour que vous **marquiez du nom de l'enfant tous** les objets qui lui appartiennent (vêtements, chaussures, pantoufles de gym, livres et jeux, boîtes à tartines, ...). Et comme 2 précautions valent toujours mieux qu'une, nous vous conseillons d'inscrire le nom à **DEUX** endroits différents.

Les objets et vêtements qui ne retrouvent pas leur propriétaire sont entreposés à l'école. En cas de perte, vous pouvez venir les récupérer (avec autorisation de l'enseignant ou de la Direction en période de Covid) dans le sas d'entrée des bâtiments maternel et primaire.

L'école n'étant pas une boutique, après un certain temps, les objets non récupérés seront donnés à une association caritative.

## 21. Dégâts aux vêtements

L'école ne saurait aucunement être tenue pour responsable des dégâts qui pourraient être occasionnés aux vêtements. **Il n'y a donc pas d'intervention de l'assurance pour des vêtements abîmés ou souillés.**

## 22. Comportement

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites est également interdit.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction).

Les parents et les personnes investies de l'autorité parentale n'ont accès à l'établissement que selon les modalités définies par le pouvoir organisateur. Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de la direction, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Toute forme de violence est proscrite. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence ; ni celle de coups, ni celle de mots (jeux, gestes déplacés, ...). *Un dialogue constructif sera établi entre toutes les parties pour tenter d'obtenir le maximum d'informations sur les actes posés. En qualité de pédagogues, nous privilégierons la conscientisation des faits reprochés avant de cibler une sanction que l'on estimera appropriée et pertinente.*

**En toutes circonstances, l'élève se montre digne de l'éducation reçue à la maison.**

*La neutralité de l'enseignement public en Fédération Wallonie Bruxelles demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, enseignants ou parents) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multidisciplinarité, 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 dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.*

→ Décret « Neutralité de l'enseignement » du 31/03/1994

## 23. Sécurité aux abords de l'école

En maternelle, les enfants sont censés retourner avec leurs parents.

Vers 15h45, les élèves de maternelle qui ne sont pas retournés sont automatiquement dirigés vers l'AES.

En primaire, et selon les circonstances (proximité, accompagnement, ...) les enfants sont habilités à retourner seuls avec un accord écrit des parents.

Dans le cas où certains parents souhaiteraient des mesures autres que celles précisées ci-dessus (l'enfant retourne uniquement avec telle ou telle personne, l'enfant de maternelle est autorisé à retourner seul, ...), ils voudront bien prendre contact avec la direction ou les enseignants pour leur signifier.

Nous insistons fortement pour que tout le monde adopte une conduite adaptée aux abords de l'école (vitesse adaptée en voiture/à vélo/à moto, surveillance accrue des enfants).

Nous rappelons également la nécessité de respecter les dispositions de circulation et de parking.

## 24. Médicaments

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. 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, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, **la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée** :

- Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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.**

Si l'état de santé de l'enfant pose problème, la direction de l'école, à la suite de l'intervention du titulaire, averti par téléphone la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit récupéré. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant, ou être accueilli de la manière qui convient. En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il paraît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

**En période de COVID-19, l'école (la direction et les enseignants) est soumise au respect des protocoles sanitaires en vigueur dispensés par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les Centre PSE locaux.**

→ Circulaire 4888 « Soins et prises de médicaments pour les enfants accueillis en enseignement ordinaire ... » du 20/06/2014.

## 25. Maladies

Toute maladie contagieuse doit obligatoirement être signalée à la direction. Si votre médecin le juge utile, il peut vous remettre une attestation sous pli fermé destinée au médecin de l'inspection médicale scolaire.

Ces maladies sont : diphtérie, méningococcies, poliomyélite, gastro-entérites infectieuses, hépatite A, scarlatine, tuberculose, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, varicelle zona, gale, impétigo, teigne du cuir chevelu, pédiculose.



Chaque année, nous sommes confrontés à la pédiculose. L'école ne saurait nullement être tenue pour responsable de ces épidémies.

→ Arrêté royal « relatif aux mesures de prévention de maladies transmissibles dans le milieu scolaire. » du 14/11/2011

## 26. Centre de santé

L'inspection médicale scolaire impose une visite au centre de santé dont dépend l'école pour les enfants de :

- 1<sup>ère</sup> et 3<sup>e</sup> maternelles
- 2<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires

## 27. Centre PMS

Notre école travaille en étroite collaboration avec le centre PMS de la Fédération Wallonie-Bruxelles d'Arlon.

Le Centre PMS s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité fondamentale et secondaire, en collaboration avec les enseignants et la famille. L'équipe PMS peut proposer soit des interventions individuelles avec l'élève et/ou la famille, soit des animations dans les classes. Elle intervient de manière privilégiée par des actions de prévention, de repérage des difficultés dès l'entrée en maternelle, de diagnostic des troubles d'apprentissages et de guidance, d'aide à l'orientation scolaire et professionnelle, d'éducation à la santé. Le Projet du Centre PMS d'Arlon est disponible sur demande.

L'équipe PMS répond à la demande des parents et/ou de l'école, en partenariat permanent avec l'équipe pédagogique. Les membres de l'équipe PMS sont soumis au secret professionnel.

Les parents ou responsables parentaux qui souhaitent refuser la guidance PMS doivent le signaler par envoi recommandé à la direction du CPMS, soit au moment de la première inscription dans l'école, soit au moment de leur choix.

Si vous désirez contacter ce centre, adressez-vous à la direction de l'école.

→ Décret « Missions des centres PMS » du 14/07/2006

## 28. Assurances

## **Si votre enfant est victime d'un accident scolaire ou d'un accident sur le chemin de l'école :**

**1°** Votre enfant a été victime d'un accident scolaire pour lequel Ethias est l'assureur.

**2°** Le contrat d'assurance prévoit le remboursement du coût des soins, par référence au tarif I.N.A.M.I., pour la part excédant les prestations de la mutualité.

Sauf exception, seules les prestations reprises au tarif de l'assurance maladie invalidité peuvent faire l'objet d'un remboursement.

**3°** En application des dispositions légales, les médecins et cliniques doivent réclamer le paiement de leurs prestations courantes directement au patient ou à ses parents et délivrer les attestations de soins donnés, destinées à la mutualité.

**4°** Sur présentation des notes justificatives et des décomptes de la mutualité, Ethias rembourse, selon le mode de paiement souhaité (n° compte), le montant de son intervention.

**5°** La victime et ses parents ont la liberté du choix du médecin (ou clinique) quel que soit le médecin qui est intervenu pour les premiers soins.

## 29. Déclaration d'accident

**Dans un premier temps**, vous recevez :

- un certificat médical à faire compléter par le médecin ;
- un document à compléter et à signer (vignette, numéro de compte).

**Remettez ces deux documents à la direction de l'école.**

*Dans un souci de rapidité et d'efficacité, l'école encode les déclarations d'accident scolaire via le site informatisé « Extranet ». Ce système permet d'obtenir directement le numéro de dossier attribué à l'accident de votre enfant.*

**Dans un second temps**, vous recevrez de l'école :

- un avis qui reprend les références du dossier de votre enfant
- les coordonnées d'Ethias.

**Conservez dans vos archives** l'avis reprenant les références du dossier de votre enfant.

*Pour plus d'explications, vous pouvez contacter la direction de l'école ou Ethias.*

**En cas d'urgence**, il est bien entendu que la direction de l'établissement est habilitée à prendre les dispositions qui s'imposent (appel à un médecin, transport à la clinique, ...) sauf avis contraire des parents.

Les accidents sur le chemin de l'école doivent être signalés le jour même à la direction de l'établissement.

### 30. Transport d'élèves

En cas de transport des élèves par des véhicules privés (enseignants et parents), **c'est l'assurance RC personnelle de chaque conducteur qui doit être considérée**. De même, ces véhicules ne sont pas assurés en « dégâts matériels » par l'école.

Un bus est organisé pour les élèves résidants à Udange. Ce véhicule transporte chaque jour les enfants depuis leur domicile jusqu'à l'école et réalise le trajet en sens inverse à 15h30. Pour bénéficier de ce transport gratuit, les parents doivent faire la demande auprès de la Direction qui fera le nécessaire pour compléter le dossier.

### 31. Neutralité<sup>3</sup>

Les faits 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 pluraliste.

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 à la Communauté. 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.

---

<sup>3</sup> *Les écoles de l'enseignement officiel subventionné sont automatiquement soumises aux dispositions relatives à la neutralité dans l'enseignement officiel subventionné (articles 1.7.4-11 et suivants du Code). Toutefois, le PO peut faire le choix d'adhérer aux dispositions relatives à la neutralité dans l'enseignement organisé par la Communauté française (articles 1.7.4-6 et suivants du Code).*

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, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.