



## Annexe

# Partie 1, Informations propres à chaque opérateur d'accueil

**Programme de Coordination Locale pour l'Enfance  
du secteur Accueil Temps Libre ramillois  
2022-2027**

**Echevin : Monsieur Michaël DOMBRET**

**Coordinatrice ATL : Madame Anne-Françoise LHONNAY**

n° opérateur CLE (avec distinction selon le lieu d'accueil)	forme juridique	PO (nom et adresse)	Sorte d'activités	N°compte bancaire du PO.	lieu d'accueil (classés par PO)	horaire semaine (hors mercredi)	taux encadrement	horaire mercredi	taux encadrement en moyenne	taux encadrement mercredi	PPF	personnel d'accueil (nbre et titre)	Projet d'accueil joint	insertion dans un processus de formation continue	Autre subvention	demande agrément
1	Commune de Ramillies	Commune de Ramillies, Avenue des Déportés, 48 1367 Ramillies	accueil extrascolaire	BE 79 091-00017 5033	AES de Ramillies, Avenue des Déportés, 48 1367 Ramillies	5j de 6h30-8h20 4j de 15h30-18h00	1 pour 30 1 pour 20	12h30-18h00	1 pour 20	0,01/minute	qualifié: 6 puéricultrices ; non qualifiés: 1 accueillante	oui (**)	oui	/	oui	
2	asbl	Comité scolaire St Jean-Baptiste Rue des Combattants et Déportés 9, 1367 Huppaye	accueil extrascolaire	BE 14 7320 1420 4083	AES de Huppaye, Rue des Combattants et Déportés 9, 1367 Huppaye	5j de 7h30-8h15 4j de 15h30-18h30	1 pour 25 1 pour 20	12h15-17h00	1 pour 20	(*) = voir explication ci-dessous (*) PAF Matin : forfait de 3€ / mois / enfant Aprm ou soir : 0,80 € / 1/2 heure si 1 enfant 0,60 € / 1/2 heure si 2 enfants 0,50 € / 1/2 heure à partir de 3 enfants (**) Actualisation prévue en 2022T4	qualifié: 1 psy + 1 accueillante ; non qualifiés: 1 accueillante	oui (**)	oui	/	oui	



## FICHE OPÉRATEUR

VEUILLEZ REMPLIR CE FORMULAIRE EN LETTRES MAJUSCULES, MERCI.

### 1) IDENTIFICATION DE L'OPÉRATEUR

Nom de l'association ou du service :	Accueil extrascolaire de l'école communale de Ramillies (AES communal)
N° Compte :	BE79 0910 0017 5033
Forme juridique :	Service public
Coordonnées du (de la) responsable <u>du pouvoir organisateur</u> :	Laurent NOEL, Directeur général de l'Administration communale de Ramillies

### 2) LIEU(X) D'ACCUEIL

Veillez indiquer le(s) LIEU(X) où sont accueillis les enfants :

Dénomination : École communale de Ramillies	Rue : des Déportés N° : 48 CP : 1367
---	--

### 3) ORGANISATION DU DÉPLACEMENT

SI UN DÉPLACEMENT EST ORGANISÉ depuis ou vers un lieu d'accueil (à l'exception du lieu de résidence), veuillez préciser :

Déplacement de :	/	à:	/
Mode de déplacement :	/		
Encadrement :	/		
Durée prévisible :	/		

#### 4) ACTIVITÉ D'ACCUEIL ORGANISÉE

Offre et activités d'accueil par lieu et par période durant lesquelles les enfants sont accueillis (dans le cadre du programme CLE) :

Lieu : AES communal	Période : <u>Mars 2022</u>
<b>Activités :</b> Matin : de 06h30 à 08h20 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 38 et maximum = 73 Pm : 15h30 jusqu'à 18h00 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 95 et maximum = 125 Mercredi : 12h20 jusqu'à 18h00 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 24 et maximum = 47	

#### 5) TAUX D'ENCADREMENT PRATIQUÉ PAR LE LIEU D'ACCEUIL

Lieu : AES communal
Taux d'encadrement : 7 personnes à mi-temps pour 112 enfants

#### 6) PARTICIPATIONS DES PARENTS ET SUBVENTIONS PERÇUES

Montants des participations financières des personnes qui confient les enfants par activité d'accueil pour les activités ainsi que le montant des subventions perçues (de la Communauté française, si cela vous concerne) pour les activités visées :

Activité : AES communal	
Prix demandés : 0,01 € par minute	Subventions perçues : 0 €
Activité : AES - Etude	
Prix demandés : 1,50 € par heure	Subventions perçues : 0 €

#### 7) DEMANDE ÉVENTUELLE D'AGRÉMENT

Souhaitez-vous, en tant qu'opérateur de l'accueil extrascolaire, recevoir un agrément dans le cadre de ce programme CLE ?

OUI / NON

# Accueil extrascolaire de Ramillies

L'accueil extrascolaire de Ramillies s'organise sur base de trois documents<sup>1</sup> :

- les 12 règles de vie pour lutter contre le non-respect, la violence et l'agressivité et
- le suivi des remarques par rapport aux règles,
- le règlement de l'école.

## Règles de vie



## Remarques suite aux règles

<sup>1</sup> Un nouveau règlement est en cours d'approbation pour le 29 août 2022.

## Les remarques suite aux règles (1) :

Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Punition mise par la Titulaire : _____ _____ _____ _____ _____ _____ Pour la date du : _____
Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	
Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Punition mise par la Titulaire : _____ _____ _____ _____ _____ _____ Pour la date du : _____
Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	
Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Date : _____ N° de règle : _____ Nom adulte : _____	Remarque mise par la Titulaire : _____ _____ _____ _____ _____ _____ Pour la date du : _____
Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	Signature adulte : _____  Signature parents : _____	

## Règlement de l'école

Le règlement de l'extrascolaire de l'école de Ramillies est identique à celui de l'école. Par faciliter sa lecture différenciée, les paragraphes qui concernent l'extrascolaire sont surlignés. Une actualisation du règlement est prévue lors du 4<sup>ème</sup> trimestre 2022 avec les accueillantes extrascolaires et le PO.

# JOURNAL DE CLASSE

ECOLE COMMUNALE DE RAMILLIES  
  
081 / 34 49 10  
50, avenue des Déportés  
à 1367 Ramillies

DE .....

Année scolaire : 20... – 20...

Classe : .....

Téléphone de l'école : 081/34.49.10

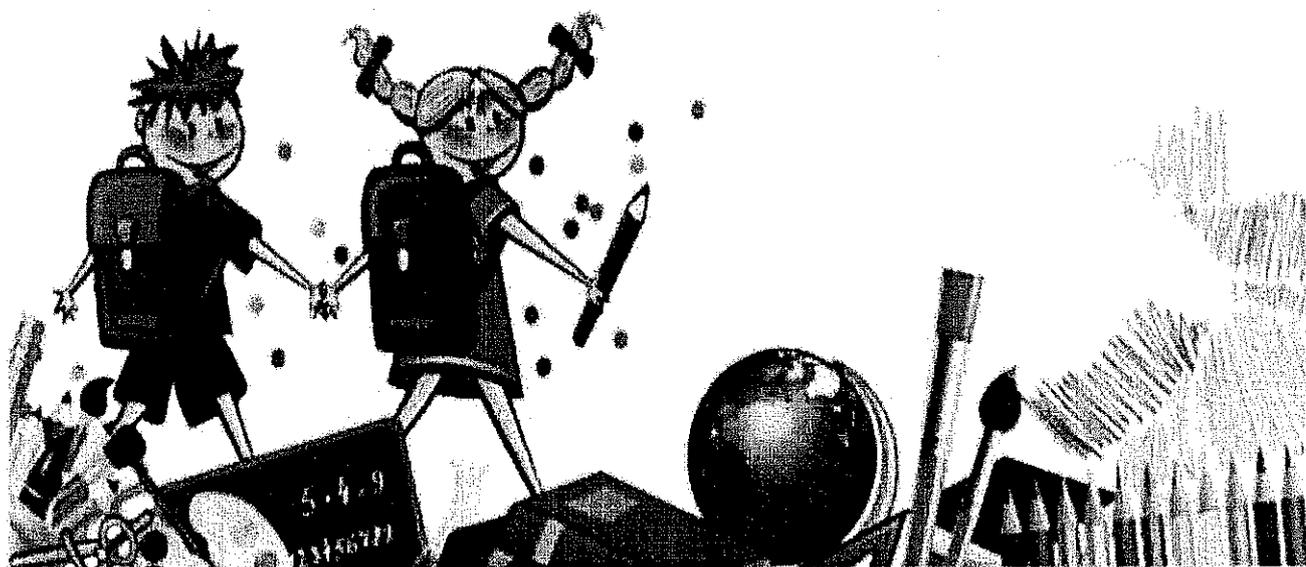
E-mail de la direction : [Direction.ecole@commune-ramillies.be](mailto:Direction.ecole@commune-ramillies.be)

Email du secrétariat : [Ecrramillies@hotmail.com](mailto:Ecrramillies@hotmail.com)

Tél contact 1 (Nom + Numéro) : .....

Tél contact 2 (Nom + Numéro) : .....

Autre personne de contact (Lien + Numéro) : .....





Une école ouverte aux parents



Tutelle sanitaire et centre psycho-médico-social



Centre PMS libre de Jodoigne  
Chaussée de Charleroi, 31A  
1370 Jodoigne  
Tél: 010/81.26.27  
Site: [www.centrepms.be](http://www.centrepms.be)

**Équipe pluriprofessionnelle**  
**Ann Basteigne: Logopède** - [ann.basteigne@centrepms.be](mailto:ann.basteigne@centrepms.be)  
**Aude Flerons: Infirmière** - [aude.flerons@centrepms.be](mailto:aude.flerons@centrepms.be)  
**Enseignants**  
**Aude Flerons: Infirmière** - [aude.flerons@centrepms.be](mailto:aude.flerons@centrepms.be)  
**Véronique Delcigna: Infirmière en**  
**Psychologie** - [veronique.delcigna@centrepms.be](mailto:veronique.delcigna@centrepms.be)

Ce sont les parents qui doivent introduire une demande afin d'obtenir une aide, un conseil, un avis extérieur à l'école.

Service Provincial  
Promotion de la Santé à l'École  
**SP.PSE**



Chaussée de Jodoigne 89  
1370 JODOIGNE  
Tel: 010/81.80.50  
Fax: 010/81.47.83  
[secretariatpse.jodoigne@brabantwallon.be](mailto:secretariatpse.jodoigne@brabantwallon.be)

Le PSE de Jodoigne se charge d'assurer la visite médicale et la gestion d'épidémies.



## Horaire

	MATIN		APRES-MIDI	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Section Maternelle	8h35	12h15	13h40	15h20
Section primaire	8h35	12h15	13h40	15h20

## Sécurité

Dans le cadre de l'horaire ci-avant, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe éducative.

L'élève emprunte le chemin le plus court, de la maison à l'école et vice-versa.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents ou de la personne accompagnante, jusqu'à la grille à l'arrivée et au passage de la grille ou à la fin du rang à la sortie.

## ACCUEIL - TEMPS LIBRE :

- L'école est ouverte de 6h30 à 18h00
- Un accueil - temps libre est organisé de : 6h30 à 8h20 et de 15h30 à 18h00  
Le mercredi de 12h25 à 18h00.

Les accueils-temps libres sont payant à partir de 15h45 et le mercredi à partir de 12h35. Ils sont assurés par le personnel engagé par le Pouvoir Organisateur.

## Repas

Des repas chauds et/ou du potage sont proposés les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Tarif : Repas chaud (maternelles) : ..... €	Repas chaud (primaires) : ..... €
Potage (maternelles) : ..... €	Potage (primaires) : ..... €

En cas d'absence, le repas ne pourra être remboursé le premier jour. Le remboursement pourra s'effectuer pour les jours suivants pour autant que la direction ait été prévenue.

## Bibliothèque et contes

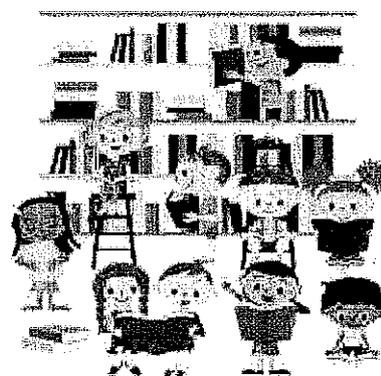
Depuis 4 ans et grâce au dynamisme de bénévoles (Marie-Lou et Nicole), nous avons créé une BCD (bibliothèque centre documentaire), lieu accessible à l'ensemble des élèves de l'école.

Attention, la bibliothèque va redémarrer « en douceur » vu que seule Marie-Lou a repris son poste pour l'instant.

Celle-ci est opérationnelle tous les 15 jours. Les élèves primaires pourront emprunter deux livres au choix.

L'horaire des bibliothèques sera fourni début septembre.

Quand nos dames ne sont pas à la bibliothèque, elles animent un atelier « conte » dans les classes maternelles.



## Congés scolaires 20...-20...

La feuille des congés scolaires sera collée à cet endroit en début d'année



Chaque point du règlement peut être soulevé par les différents intervenants de l'école.

Des feuilles sont disponibles à l'arrière du journal de classe afin d'y inscrire les remarques.

Au jour de la remarque, un commentaire sera fait afin que les parents signent et prennent connaissance de celui-ci.

Après 3 remarques => l'enseignante titulaire mettra une punition.

Après 6 remarques => l'enseignante titulaire mettra une punition plus « lourde ».

Après 9 remarques => l'enfant sera sanctionné par une retenue dans le bureau de la directrice le mercredi de 12H45 à 13H45 avec du travail donné par la titulaire.

A la 2<sup>ème</sup> retenue, l'élève sera puni de 12H45 à 14H45.

## ORGANISATION DES ENTREES ET SORTIES :

### Section Maternelle :

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants dans le local garderie (à partir de 6h30) ou dans la classe (de 8h25 à 8h35).

A 15h25, les parents reprennent leurs enfants à la grille de l'école. Les enfants attendront soit à la grille soit sous le préau du local garderie suivant les conditions climatiques.

A partir de 15h35, les enfants seront en accueil-temps libre. Les parents pourront les reprendre soit dans le local garderie, soit dans la cour de récréation.

Lorsque les enfants doivent quitter l'école accompagnés d'une autre personne que la personne habituelle, veuillez nous prévenir :

- Soit par un mot donné à la titulaire et/ou à l'accueillante.
- Soit par téléphone à la direction (uniquement en cas d'urgence)

## Section primaire :

L'enceinte de l'école primaire est réservée prioritairement aux enfants. Dès 8h35, les parents ne sont PLUS autorisés à pénétrer dans la cour.

Nous demandons donc aux parents de déposer et de reprendre les enfants à la grille principale à l'entrée de l'école afin de faciliter le travail de surveillance des membres de l'équipe éducative.

La première semaine du mois de septembre, les parents des enfants de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années primaires seront autorisés à entrer dans la cour, attendre que les rangs se forment et conduire les enfants dans leur classe.

## Fréquentation scolaire

L'école est obligatoire dès 5 ans. L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les voyages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Direction après demande dûment justifiée.

Toute absence doit être justifiée par écrit et en utilisant les documents distribués en début d'année et remis à la titulaire de classe. Un certificat médical est exigé pour une absence supérieure à trois jours.

Les motifs doivent être remis à l'enseignante au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et, au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas. Aucune justification d'absence ne sera acceptée par mail.

Il n'est pas permis de s'absenter pour prolonger ses vacances ou pour prendre quelques jours durant l'année scolaire ! Les absences non valablement motivées seront signalées à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire suivant la législation en cours.

Pour les enfants des classes maternelles, nous vous remercions de nous avertir en cas d'absences prolongées des enfants (vacances, maladies,...)

En cas de maladies contagieuses (varicelle, scarlatine, méningite,...), il est impératif de prévenir la Direction au plus vite.

## Projet éducatif

- 1) Le choix du cours philosophique devra se faire dès le début de l'année scolaire (Changement autorisé avant le 15 septembre de chaque année scolaire).
- 2) Psychomotricité et éducation physique

### a) Section maternelle :

Les enfants bénéficient de 2 périodes de 50 minutes de psychomotricité par semaine.  
Ce cours est donné par un professeur spécialisé et est dispensé dans le hall sportif.

### b) Section primaire :

Les deux périodes d'éducation physique (gymnastique et natation) sont obligatoires.  
L'élève ne peut en être dispensé que s'il possède un certificat médical justifiant cette interruption exceptionnelle.

Une tenue adéquate est exigée : T-shirt, short, sandales blanches placées dans un sac avec le nom, le prénom et la classe.

Des activités sportives extra-muros peuvent être organisées selon les informations reçues.

- 3) Des cours de néerlandais sont donnés dans la filière traditionnelle une heure par semaine de P1 à P4 et ce, offert par le Pouvoir Organisateur et 2 heures en P5-P6.
- 4) L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace permettra à l'enfant d'avancer à son rythme par des activités adaptées à ses besoins.
- 5) L'équipe enseignante aura le souci de présenter à l'enfant des situations/défis adaptées à ses compétences en tenant compte des événements de son environnement affectif, social et culturel.
- 6) Les travaux à domicile seront accomplis sans l'aide d'adultes. Selon les indications des titulaires, dès la 3<sup>e</sup> P, les élèves gèrent leurs activités afin d'être responsabilisés dans la répartition des travaux (noter au journal de classe les remarques en cas de problème). Les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> P auront également de courts devoirs. Il est cependant essentiel qu'ils lisent un peu tous les jours à la maison.
- 7) Les épreuves en fin de cycle (fin P2, fin P4, fin P6) se dérouleront dans le but de vérifier si toutes les compétences sont acquises et de déterminer la capacité des élèves à accéder au cycle supérieur. Fin de 6<sup>e</sup> A, l'élève, s'il réussit l'épreuve commune, reçoit un CEB (Certificat d'Etude de Base).
- 8) L'élève respectera toute consigne donnée et remettra ses travaux dans les délais demandés.

Article 1er : Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue propre, correcte et adaptée à tous les moments de la vie scolaire (ni de top, ni de tongs, ni vernis à ongles, ni pantalon « troué » ni short trop court).

Tout en respectant vos choix de personne responsable, notre devoir est d'attirer votre attention sur le port de certains bijoux et/ou de boucles d'oreilles qui peut s'avérer dangereux lors des jeux d'enfants.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable de leur perte ou vol.

A la gymnastique et à la natation, les bijoux sont interdits.

Le langage et le comportement doivent être dépourvus de grossièreté et de violence. Les élèves doivent respect et obéissance à tout le personnel de l'école (le personnel enseignant, de surveillance et de maintenance).

Article 2 : Tout élève inscrit à l'école communale doit respecter les règles de sécurité préconisées.

Défense :

- de sortir des installations pendant les heures normales de présence à l'école
- de grimper sur les enceintes, barres de soutien préaux ou grilles qui bordent l'école.
- de lancer des objets en classe et dans la cour de récréation (ciseaux, cailloux ou autres).

Article 3 : Le matin, les parents accompagnent leur(s) enfant(s) jusqu'à la barrière. Bien veiller à les fermer dès l'entrée des enfants. Les cartables sont rangés dans la cour de récréation et non dans les couloirs, sauf autorisation préalable de l'enseignant(e).

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures normales de sa présence à l'école. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

A la fin des cours (15h20 ou 12h15, le mercredi) accompagnés de leur enseignante, les élèves quittent la classe en rang et se dirigent dans une cour où d'autres rangs sont organisés (rang des parents, de la garderie, des cars et de l'école des devoirs). Les enfants sont obligés d'emprunter ces rangs et ne peuvent être repris avant par les parents ou par écrit si pas effectif aux dates fixées.

Un code couleur sera mis en place à la rentrée et vous sera expliqué lors de la réunion de rentrée.

Si un élève désire participer exceptionnellement à un rang inhabituel, il doit être en possession d'un justificatif écrit, daté et signé par ses parents.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

Dans le doute et pour raison de sécurité, nous garderons toujours l'enfant à l'école sous notre surveillance. La garderie est payante à partir de 16h00.

Toute autorisation de quitter l'école avant l'heure normale doit faire l'objet d'une demande écrite et signée.

Article 4 : La mode actuelle a pour tendance de proposer à la vente des objets scolaires parfois très onéreux (plumiers, vêtement de marque...).

Nous déconseillons très vivement d'emporter ces objets à l'école où ils susciteront la convoitise. En cas de perte et / ou de vol, l'école ne pourra être tenue responsable. Rappelons aussi que les jouets ne sont autorisés ni dans les rangs ni en classe.

Les objets dangereux (canif,...) les objets ludiques (game-boy, walkman, DS, MP3, cartes Pokemon ou autres...) et les GSM, Iphone sont interdits dans l'enceinte de l'école ou lors d'activités scolaires en dehors de l'école.

Si un coup de fil s'avère utile, il est évident que le téléphone sera mis à la disposition de votre enfant.

L'usage des baskets à roulettes est également interdit à l'école.

Article 5 : Des mesures d'éviction pourront être prises si l'hygiène de l'enfant est insuffisante (poux, malpropreté), sur l'avis P.S.E ou avis collégial jusqu'à preuve de soins suffisants. Ceci afin de se soigner et de stopper la prolifération de ces hôtes indésirables.

Article 6 : Si votre enfant doit absolument prendre des médicaments, pouvez-vous nous les fournir et signaler par écrit, la posologie sous prescription médicale certifiée par un médecin.

Article 7 : En cas d'accident, n'importe quel membre de l'équipe éducative se réserve le droit d'appeler tout médecin disponible (si nous ne savons pas joindre le médecin de famille) ou le service 112.

Article 8 : Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 9 : L'échange, la vente et le troc ne sont également pas autorisés entre les élèves de l'école.

Article 10 : Des mesures d'ordre et de sanction disciplinaire seront prises lors de faits commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi dans le cadre d'activités scolaires en dehors de l'enceinte de l'école et qui nuisent à la réputation et à la bonne marche de l'établissement.

Article 11 : Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur, enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Voir les 12 règles.

Article 12 : En récréation, il est interdit de franchir les limites de l'école et de s'adonner à la pratique de jeux dangereux. L'élève ne peut se soustraire à la surveillance du personnel. Il ne circulera pas dans les couloirs et les classes sans permission.

Article 13 : Condition d'accès aux locaux

Les locaux sont accessibles pendant l'horaire des cours établi au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année scolaire en ce qui concerne les élèves.

A la sortie des classes, les parents attendent leur(s) enfant(s) à la barrière prévue à cet effet. Toute intrusion à un autre moment de la journée est interdite sauf après autorisation de la direction.

Article 14 : Maintien de la qualité de l'environnement

L'équipe éducative veille au respect du matériel et au maintien de la propreté dans les locaux, corridors, classes et toilettes.

Les élèves prennent leur collation dans la cour et feront usage des poubelles sélectives mises à leur disposition.

Article 15 : A la fin des cours, l'enseignant(e) veille à la remise en ordre des locaux (classes, corridors, salle de gymnastique) avec l'aide des enfants.

Article 16 : La direction et le personnel éducatif déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte, déprédation d'objets des élèves.

## Projet pédagogique

### A) Préliminaire.

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contrainte ; elles font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'école de la Commune de RAMILLIES implique l'acceptation de ce règlement.

On entend par « **parent** » la personne légalement responsable de l'élève.

On entend par « **équipe éducative** » le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les éducateurs, les membres du centre PMS et PSE.

### B) Inscription.

Par l'inscription dans l'établissement communal de RAMILLIES, **l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de cet établissement.**

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que 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

L'inscription dans **l'enseignement primaire** se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès du Ministre.

L'inscription est reçue toute l'année dans **l'enseignement maternel.**

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.

Tout parent qui inscrit son (ses) enfant(s) à l'école de Ramillies accepte les différences sociales, religieuses, morales, raciales des autres élèves.

Lors de l'inscription d'un élève, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale - conformément au choix réservé par l'article 8 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines

dispositions de la législation de l'enseignement, - ont la possibilité de choisir dès la 3<sup>ème</sup> maternelle pour celui-ci, par déclaration signée, entre les cours philosophiques suivants :

- **le cours de morale non confessionnelle et**
- **les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique.** Il leur est par ailleurs loisible, conformément à l'arrêt de la Cour constitutionnelle du 12 mars 2015, de demander - sans motivation - **la dispense de suivre l'un de ces cours.** Dans ce cas, l'élève se verra dispenser une seconde période de philosophie et de citoyenneté.

Distribué durant la première quinzaine du mois de mai, un document sera remis aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève afin de faire son choix et devra être restitué, complété et signé, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire en cours au chef d'établissement.

**Vu la situation du COVID, tous les documents officiels à vous faire signer vous seront remis dans une pochette le mardi 1<sup>er</sup> septembre et par la suite le temps d'avoir toutes les informations.**

En cas de première inscription ou de changement d'établissement, le formulaire devra être complété au moment de l'inscription dans ce nouvel établissement.

Les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) **ne peuvent (peut) modifier leur (son) choix que, durant le mois de mai,** seulement et uniquement en vue de l'année scolaire suivante.

Peut être exclu l'élève qui, par son comportement, porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un recours peut être introduit par les parents, par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours ne dispense pas les parents d'inscrire l'élève dans les délais prévus.

Tous les cas non prévus dans ce présent règlement seront examinés en concertation par l'équipe éducative. La décision sera communiquée par écrit aux parents.

**De plus en suivant les décrets :**

- **L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant** dans le respect des dispositions de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.
- **L'exclusion temporaire de tous les cours** dans le respect de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret.
- **L'exclusion définitive** de l'établissement dans le respect des articles 89, 90, 91 et 94 du décret.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

## C) Fréquentation scolaire

**Article 1 :** L'élève est tenu par la loi de fréquenter les cours et d'en respecter les horaires. Sa présence est requise 5 minutes avant le début des cours (matin et après-midi).

Si nul n'est à l'abri d'une désorganisation exceptionnelle, le fait d'arriver à l'heure est une base incontournable de la vie sociale. Les retards gênent autant les retardataires qui perdent ainsi l'introduction à la journée que les élèves perturbés par un remue-ménage inadéquat.

**Article 2 :** Comme l'enseignement est obligatoire à partir de 5 ans, les absences doivent être justifiées par écrit :

- Moins de trois jours, un mot des parents suffit
- Une absence de **trois jours ou plus** doit être couverte obligatoirement par un **certificat médical**.

**Absences injustifiées :** Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée (ou justifiée par un motif non valable), la direction effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

L'enfant absent recevra le travail scolaire au plus tard dès son retour et disposera d'une semaine pour l'effectuer. Il est tenu de le présenter à son enseignante.

Cette absence doit être justifiée par écrit dès le retour de votre enfant avec le document intitulé « justificatif d'absence ». Celui-ci est disponible auprès de l'enseignante + 2 exemplaires à la fin du journal de classe.

***Ce document doit être remis à l'enseignante au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.***

**Article 3 :** Motifs légaux d'absence des élèves :

- Indisposition ou maladie
- Décès d'un parent ou allié jusqu'au 4ème degré.
- Cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.
- Perturbations résultant de difficultés accidentelles de transport.

Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

**Remarque importante :**

Il est impératif de nous avertir si votre enfant souffre d'une maladie contagieuse. Dans ce cas, un certificat de fin de contagion sera demandé.

**Article 4 :** Une assurance scolaire couvre les accidents survenus soit sur le chemin aller-retour le plus court ou le séjour à l'école dans les heures normales de cours. Les sorties, les voyages scolaires et les classes de dépaysement font partie intégrante des heures de cours.

Notez que cette assurance ne couvre pas les accidents dus au non-respect du règlement d'ordre intérieur et celui des études de l'école communale de Ramillies.

**Article 5 :** Dès l'heure de rentrée, les rangs sont formés.

**Article 6 :** Dès qu'il a pénétré dans l'enceinte de l'école, l'enfant ne peut la quitter, même si la personne l'y ayant conduit se trouve encore en dehors de celle-ci. De plus, durant la présence normale de l'enfant à l'école, toute sortie de l'établissement est interdite (même avec ses parents), sauf autorisation de la direction ou de la titulaire.

**Article 7 :** La participation au cours de gym ou natation est obligatoire.

L'absence occasionnelle doit être justifiée par un mot des parents.

L'absence prolongée nécessite la présentation d'un certificat médical.

Les équipements individuels de gymnastique et de natation seront complets, marqués au nom de l'élève.

L'équipement de gymnastique restera à l'école.

L'élève reprendra pour faire lessiver, à chaque congé scolaire.

Les parents qui le désirent peuvent prévoir deux sacs de gymnastique pour faire un roulement dès la 1<sup>ère</sup> séance de cours.

L'enfant qui ne peut pas participer au cours d'éducation physique ou de natation sera accueilli dans une autre classe.

Pour la piscine : Un bonnet de natation est obligatoire.

**Article 8 :** L'absence de l'élève lors d'une évaluation fera l'objet d'une concertation quant à la suite à donner à cette défection.

## *D) Activités extérieures à l'établissement dans le cadre des programmes d'études*

La participation aux sorties et voyages scolaires fait partie du programme de notre établissement et aide à soutenir les activités développées en classe. Elle est donc obligatoire.

Les enseignantes et leurs élèves participent à des classes de dépaysement.

Il s'agit d'activités qui amènent élèves et enseignants en dehors des murs de l'école pour une durée différente selon le niveau.

Ils partent 3 jours en 3<sup>ème</sup> maternelles.

Pour les primaires : Les cycles partiront un an sur deux.

- Les 1/2 primaires : 3 jours en 2020-2021
- Les 3/4 primaires : 5 jours en 2021-2022
- Les 5/6 primaires cela sera chaque année :
  - 2021-2022 -> 9/10 jours (neige -> Projet en construction)
  - 2022/2023 -> 3 jours

## *E) Charte pour le bon usage des technologies de l'information et de la communication*

L'école rappelle que la loi interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux,...) :

- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entres autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux,...
- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p. ex. par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvres protégées...).
- D'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers »...
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme,...
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- D'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamations.
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.
- De diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur.
- De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Des sanctions disciplinaires seraient prononcées pour tout élève qui enfreindrait ce règlement.

Les élèves qui utilisent le réseau informatique de l'école sont conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée. Toute activité est enregistrée et susceptible d'être contrôlée.

## F) Modalités pour un changement d'école.

### Enseignement maternel :

Quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ne peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé **au-delà du 15 septembre**.

Remarque : Dans le cas d'une 1<sup>ère</sup> inscription en Fédération Wallonie-Bruxelles en cours d'année scolaire (exemples : arrivée d'un élève en Belgique ou venant d'une autre communauté ou provenant d'une école privée non subventionnée, 1<sup>ère</sup> entrée à l'école maternelle,...) il est admis que le délai de 15 jours calendriers prenne cours à partir du 1<sup>er</sup> jour de présence à l'école. Ce délai n'intervient qu'une seule fois par année scolaire et un seul changement est autorisé sur cette période.

### Enseignement primaire :

- A) **P1, P2, P5** : Un élève qui débute une première (P1), troisième (P3) ou cinquième (P5) peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé librement **jusqu'au 15 septembre**. (Exemple : élèves inscrits au 01.09 en P1, P3, P5 = l'inscription au sein d'une autre école est possible sans demande de dérogation).
- B) **P2, P4, P6** : Un élève de l'enseignement primaire qui se trouve en cours de cycle et entame une deuxième (P2), quatrième (P4) ou sixième (P6) année primaire **doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle**. Cet élève ne peut, à aucun moment, être inscrit au sein d'un autre établissement, sans procédure de changement d'école, au terme de sa première, troisième ou cinquième année primaire. (Exemple : Un élève qui termine avec succès une P1, P3, P5 dans une école ou implantation ne peut être inscrit en P2, P4, P6 dans une autre école ou dans une autre implantation à comptage séparé).
- C) **Année complémentaire** : Un élève de l'enseignement primaire qui bénéficie d'une année complémentaire l'effectue toujours au sein du même cycle. S'il souhaite faire une année complémentaire dans un autre établissement, les parents devront introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite dans ce chapitre.

#### Exemples :

- Un élève doit effectuer une année complémentaire au terme d'une P1. L'enfant ne pourra changer d'école pour accomplir cette année complémentaire que si la procédure de changement d'école est respectée.
- Un élève doit effectuer une année complémentaire au terme d'une P4. L'enfant ne pourra changer d'école pour accomplir cette année complémentaire que si la procédure de changement d'école est respectée. Remarque : Dans le cas d'une 1<sup>ère</sup> inscription en Fédération Wallonie-Bruxelles en cours d'année scolaire (exemples : arrivée d'un élève en Belgique ou venant d'une autre communauté ou provenant d'une école privée non subventionnée, fin d'un enseignement à domicile...), il est admis que le délai de 15 jours calendrier prenne cours à partir du 1<sup>er</sup> jour de présence à l'école. Ce délai n'intervient qu'une seule fois par année scolaire et un seul changement est autorisé sur cette période. Le délai de 15 jours calendrier n'est pas applicable aux élèves se trouvant en cours de cycle et ayant bénéficié d'une autorisation de changement d'école. Exemple : les parents d'un élève qui a effectué avec succès sa première année primaire décident de le changer d'école

pour qu'il effectue la deuxième année dans une autre école. En cas d'autorisation de changement d'école, le délai de 15 jours calendriers n'est pas applicable.  
Le passage de l'enseignement maternel vers l'enseignement primaire n'est pas concerné.

On peut résumer ces principes de la manière suivante :

	Enseignement maternel	Enseignement primaire					
		Cycle		Cycle		Cycle	
Changement libre jusqu'au 15 septembre		P1	P2	P3	P4	P5	P6
		OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
		Année complémentaire (après la 1 <sup>ère</sup> ou la 2 <sup>e</sup> année du cycle.					
		P1	P2	P3	P4	P5	P6
		NON	NON	NON	NON	NON	NON

### G) Droit à l'image de votre enfant :

Nous utilisons dans le cadre de notre travail pédagogique des photos ou des vidéos des enfants de l'école. La loi nous fait l'obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

L'article 8 de la Convention Européenne du droit à l'image est à l'origine de cette loi.

1. Chacun a droit au respect de sa vie privée.
2. Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits.
3. C'est à celui qui produit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation.

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte.

En conséquence, aucune photo d'élève reconnaissable ne pourra être publiée sans l'autorisation écrite des parents (ou tuteurs ou responsables).

Aussi nous vous demander de bien vouloir remplir le formulaire "**Utilisation de photos d'enfants par l'école. Autorisation annuelle** »

## H) Gratuité

Vous pouvez consulter en annexe tout ce que vous voulez savoir si l'article « article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » » traitant des dotations, des subventions prévues légalement pour l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé. Chaque parent va recevoir un avis de la FWB concernant la gratuité scolaire.

## I) Montant approximatif des frais pour l'année scolaire

Dans toutes les classes (accueil -> 6<sup>ème</sup> primaire) des activités musicales, théâtrales, sportives, des visites de musées, des animations scientifiques,.... sont proposées aux enfants avec l'accord et la participation financière des parents.

Des classes de dépaysement (vertes, de mer,...) sont organisées une année sur deux en P1,P2,P3 et P4 et chaque année en 3<sup>ème</sup> maternelle dans le but de découvrir un nouvel environnement et permettre à l'enfant de vivre une vie de groupe autre que celle de la classe.

En P5/P6 : Une année sur deux, classes de dépaysement de 3 jours et une année sur deux, classes de neige en Italie.

Budget : Prévisions maximales du coût des classes de dépaysement pour 2020-2021.

	Classes concernées	Durée	Année scolaire	Coût maximum
Classes découvertes, vertes, mer, neige, péniche, capitale.....	M3	3 jours	2020-2021	160€
	P1/P2	5 jours	2020-2021	200€
	P3/P4	5 jours	2021-2022	250€
	P5/P6	3 jours	2020-2021	200€
	P5/P6	10 jours	2021-2022	750€

Ces classes de dépaysement seront des portes ouvertes à de nombreux apprentissages, des pédagogies diversifiées, des expériences de vie en groupe. Les parents s'engagent à s'acquitter anticipativement des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du décret « Missions » du 24/07/1997 mis à jour par le décret du 14/03/2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement.

**Les attestations de formation ne doivent pas être jointes mais gardées chez l'opérateur pendant 5 ans pour toute vérification éventuelle par l'ONE**  
**Accueil extrascolaire de Ramillies, M Laurent NOEL (081/432.351) ADMINISTRATION COMMUNALE DE RAMILLIES**  
**ADRESSE DU LIEU D'ACCUEIL : rue des Déportés, 48 1367 Ramillies**

IDENTITE	SITUATION PROFESSIONNELLE			FORMATION DE BASE				FORMATION CONTINUE				NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	
	D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL*	INTITULE DE BASE	INTITULE DE LA FORMATION SUIVIE **	NOMBRE D'HEURES DE FORMATION SUIVIES (100h)	ANNEE(S) DE FORMATION/DIPLÔME	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	INTITULE DE LA FORMATION SUIVIE	NOMBRE D'HEURES PAR FORMATION	ANNEE DE FORMATION			
<b>1</b> Accueillant(e)s NOEL Laurent	2021.06.01	statuaire	Licence en Droit	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>2</b> ABT'S Deborah	2014.01.21	CDI (APE)	Auxiliaire de l'enfance	/	/	2011	Centre de formation culturel et social	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse	13h	2022.02.11-21	Coala asbl		
<b>3</b> BRIERS Amandine	2007.06.11	CDI (APE)	Puéricultrice	/	/	2007	Athénée Royal de Jodogne	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>4</b> CLEEREN Magali	2006.08.28	CDI (APE)	Enseignement secondaire	/	/	/	/	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	6h30 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>5</b> DECOSSAUX Anne	2001.10.02	CDI (APE)	Puéricultrice	/	/	1990	Institut des Sœurs de Notre-Dame	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse	6h30	2022.02.11-21	Coala asbl		
<b>6</b> DECOSSAUX Edith	1999.11.03	CDI (APE)	Puéricultrice	/	/	1986	Institut des Sœurs de Notre-Dame	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>7</b> FERREIRA Paula	2008.10.16	CDI (APE)	Enseignement secondaire	/	/	/	/	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	6h30 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>8</b> GOFFLETTE Corinne	2012.09.03	CDI (APE)	Auxiliaire de l'enfance	/	/	2008	Centre de formation culturel et social	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>9</b> GOUDMACKER Sophie	2006.09.01	CDI (APE)	Enseignement secondaire	/	/	/	/	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>10</b> LEROY Anne-Sophie	2017.11.06	CDI (APE)	Accueillante d'enfants	Chef d'entreprise - Accueil d'enfant	/	2017	IFAPME	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h00 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl		
<b>11</b> BOUJON Claudine	2022.04.22	CDD	Enseignement secondaire	/	/	/	/	Journée "Cris, violences, harcèlement? Ma place d'accueillant ? ATL En avant les Boutchoux Des jeux pour se relaxer	6h00 13h00 12h00	2019.12.10 2020.01.23-24 2020.09.13-25	ONE, conseillère pédagogique Coala asbl ISBW		
<b>12</b> Zaman Vivianne	2007.03.14	CDI (APE)	Enseignement secondaire	/	/	/	/	ATL Gestion des comportements difficiles - repères et limites ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h00 13h00 6h30	2021.09.16-17 2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbl Coala asbl Coala asbl		

Date et signature

Je soussigné Laurent NOEL atteste sur l'honneur que les renseignements repris dans le tableau ci-dessus sont corrects.

Le 1er juillet 2022

# Déclaration / agrément /subventionnement de l'accueil extrascolaire de Ramillies

## Déclaration /autorisation :

L'accueil extrascolaire de Ramillies a sollicité l'autorisation d'accueillir des enfants par le biais de la déclaration d'accueil-type et porte le numéro : **BW 0265**. L'actualisation de la déclaration est prévue le 28 juin 2025.

## Reconnaissance / agrément :

Par le biais de ce premier programme CLE ramillois, l'opérateur d'accueil « extrascolaire de Ramillies » sollicite une **reconnaissance et un agrément de ses activités d'accueil extrascolaire au sein de l'école communale de Ramillies**.

## Subventionnement :

Par le biais du programme CLE ramillois, l'opérateur d'accueil « extrascolaire de Ramillies » sollicite un **subventionnement en tant que AES1**.



## FICHE OPÉRATEUR

VEUILLEZ REMPLIR CE FORMULAIRE EN LETTRES MAJUSCULES, MERCI.

### 1) IDENTIFICATION DE L'OPÉRATEUR

Nom de l'association ou du service :	Accueil extrascolaire de l'école libre Saint Jean-Baptiste de Huppaye (AES libre)
N° Compte :	BE14 7320 1420 4083
Forme juridique :	asbl
Coordonnées du (de la) responsable du pouvoir organisateur :	Nathalie JADOT, Directrice de l'école Saint Jean-Baptiste de Huppaye

### 2) LIEU(X) D'ACCUEIL

Veillez indiquer le(s) LIEU(X) où sont accueillis les enfants :

Dénomination : École communale de Ramillies	Rue : des Combattants et Déportés N° : 9 CP : 1367
---	--

### 3) ORGANISATION DU DÉPLACEMENT

SI UN DÉPLACEMENT EST ORGANISÉ depuis ou vers un lieu d'accueil (à l'exception du lieu de résidence), veuillez préciser :

Déplacement de :	/	à :	/
Mode de déplacement :	/		
Encadrement :	/		
Durée prévisible :	/		

#### 4) ACTIVITÉ D'ACCUEIL ORGANISÉE

Offre et activités d'accueil par lieu et par période durant lesquelles les enfants sont accueillis (dans le cadre du programme CLE) :

Lieu : AES libre	Période : 01/09/2021 au 30/06/2022
<b>Activités :</b> Matin : de 07h30 à 08h15 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 20 et maximum = 180 (enfants arrivent au compte-gouttes) Pm : 15h30 jusqu'à 18h30 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 45 et maximum = 150 Mercredi : 12h15 jusqu'à 13h30 Nombre d'enfants accueillis : minimum = 15 et maximum = 100	

#### 5) TAUX D'ENCADREMENT PRATIQUÉ PAR LE LIEU D'ACCEUIL

Lieu : AES libre (cour et salle polyvalente) Taux d'encadrement : 5 personnes
--

#### 6) PARTICIPATIONS DES PARENTS ET SUBVENTIONS PERÇUES

Montants des participations financières des personnes qui confient les enfants par activité d'accueil pour les activités ainsi que le montant des subventions perçues (de la Communauté française, si cela vous concerne) pour les activités visées :

Activité : AES libre du matin	
Prix demandés : 3 € par mois par enfant	Subventions perçues : 0 €
Activité : AES libre de l'apm/soir (facturation)	
Prix demandés : 0,80 € / ½ heure si 1 enfant 0,60 € / ½ heure si 2 enfants 0,50 € / ½ heure à partir de 3 enfants	Subventions perçues : ½ ETP APE de la RW

#### 7) DEMANDE ÉVENTUELLE D'AGRÈMENT

Souhaitez-vous, en tant qu'opérateur de l'accueil extrascolaire, recevoir un agrément dans le cadre de ce programme CLE ?

OUI / NON

# Accueil extrascolaire d'Huppaye

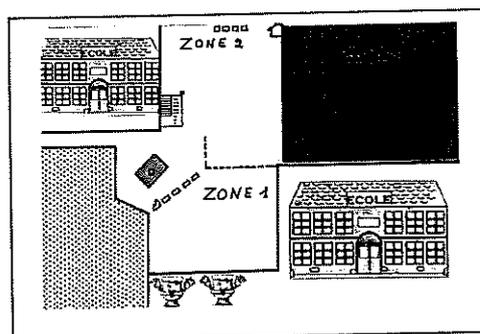
L'accueil extrascolaire d'Huppaye s'organise sur base de deux documents :

- les règles de vie dans la cour et
- le règlement de l'école.

## Règles de vie dans la cour

en vigueur à partir de février 2022

### Plan de la cour



### Descriptions

**Zone calme (1)** délimitée par le train (cfr plan) pour tous (pas de balle, ni de course). Les élèves sortent du bâtiment calmement et rejoignent la grande cour en marchant.

**Zone de jeux (2)** composée de draisienne, pédaliers, module, plots, skis, ...

**Zone foot /basket (3)** au sein de laquelle le basket est pratiqué à la récréation de 10h et le football à la récréation de 12h à l'exception du vendredi (pas de ballon) et occupation variée en fonction d'un horaire établi.

Les plans sont affichés sur les fenêtres de la salle polyvalente (extrascolaire).

Les zones 2 et 3 vont être délimitées « visiblement » prochainement (pneus).

#### A la sortie des classes à 15h30 :

##### Quand il fait beau :

- les élèves qui retournent tardivement jouent dans la grande cour (zones 2 et 3) ;
  - les autres restent à proximité de la barrière et veillent à l'arrivée de leurs parents ;
- l'enseignant surveille et seconde l'accueillante qui appelle les enfants qui doivent partir.

##### Quand il pleut :

Aucun jeu extérieur. Les élèves restent sous les préaux, dans la cabane et au sein de la nouvelle salle de gymnastique.

**A l'extrascolaire, après 15h40** : les enfants sont dans la petite cour et attendent les parents avec une proposition diversifiée d'activités.

A 16h : Bus / jeux dans la cour

A 16h30 – 17h00 : goûter dans la salle polyvalente

A 17h00 : activités, jeux, bricolage, coloriage, histoires, comptines, chansons ... avec notamment des ateliers.

### **Quand il fait beau :**

Les enfants ont le choix entre :

- l'accès à la cour et aux différentes zones de jeux ;
- l'accès à la salle polyvalente avec les jeux de faire-semblant, les jeux de table, bricolage, lecture, ...
- l'activité « étude » sur inscription préalable ;
- l'accès à la salle de gymnastique.

### **Quand il pleut :**

Les enfants ont le choix entre :

- l'accès à la salle polyvalente avec les jeux de faire-semblant, les jeux de table, ...
- l'activité « étude » sur inscription préalable ;
- l'accès à la salle de gymnastique.

Les ateliers et jeux proposés sont :

- Atelier construction : blocs
- Atelier arts plastique : dessins collectifs
- Atelier dessin : dessin à thème St Nicolas, Noël, carnaval....
- Atelier jeux de rôle : bac déguisement
- Atelier manipulation : jeux de table, modelage, ciseaux...
- Atelier lecture : livres bibliothèque
- Atelier motricité : jeux de coopération, musique avec instruments tout le monde ensemble, spectacle collectif.
- Jeux libres
- Jeux extérieurs : Petit vélo, draisienne, corde à sauter, basket, foot, potager bac à sable.



Ecole Saint Jean-Baptiste  
9, Rue des Combattants et Déportés  
1367 Huppaye  
Tél : 010/81.16.37  
Fax : 010/81.57.51  
[stjeanbaptiste@skynet.be](mailto:stjeanbaptiste@skynet.be)  
<http://www.saintjeanbaptiste.be>  
Direction : Nathalie Jadot  
Présidente du Pouvoir Organisateur : Brigitte Cornelle

## **Le règlement de l'extrascolaire de l'école de Huppaye sur base des documents de l'école**

**Le règlement de l'extrascolaire de l'école de Huppaye est intégré au sein de celui de l'école. Par faciliter sa lecture différenciée, les paragraphes qui concernent l'extrascolaire sont surlignés. Une actualisation du règlement est prévue lors du 4<sup>ème</sup> trimestre 2022 avec les accueillantes extrascolaires et le PO.**

Le règlement des études est prévu pour définir les critères d'un travail scolaire de qualité ainsi que les procédures d'évaluation et la communication de celle-ci.

Ce règlement est en lien direct avec les projets éducatif et pédagogique et s'adresse à tous les enfants et à leurs parents.

Il répond au prescrit du décret du 27/07/97 et sera modifié en fonction des progressions des nouvelles organisations ou conceptions du métier d'enseignant.

### **I. L'ENSEIGNEMENT**

L'enseignement est organisé par classe, en ½ groupes et à certains moments par cycle.

Nous comptons 4 cycles répartis selon l'âge des enfants :

- Cycle 1 ou 2,5/5 : accueil, M1 et M2
- Cycle 2 ou 5/8 : M3, P1 et P2
- Cycle 3 ou 8/10 : P3 et P4
- Cycle 4 ou 10/12 : P5 et P6

Cette organisation a pour objectif majeur de permettre à chacun d'avancer à son rythme par des travaux individuels et de groupe, des recherches, des projets, des travaux à domicile et des auto-évaluations.

Des critères tels que:

- le sens des responsabilités
  - l'esprit d'initiative
  - le souci du travail bien fait
  - l'acquisition progressive d'une méthode de travail
  - la capacité de s'intégrer dans une équipe
  - le respect des consignes
  - le respect des délais
  - le soin
- } entrent en ligne de compte et ont pour but d'assurer la qualité de la formation.

Ces critères de qualité portent surtout sur les travaux réalisés en classe.

Quant aux travaux demandés à domicile, ils sont de différents types.

Il s'agit parfois :

- de terminer ou de réaliser une mise au net
- de mémoriser une synthèse, un texte, une poésie, ...
- de s'entraîner à la lecture ou au calcul
- de rechercher des documents
- ...

Les travaux demandent de la part de l'enfant **une implication personnelle** (sans l'adulte) et **une prise de conscience** de ses difficultés. Ils permettent également aux parents d'accompagner l'enfant dans les apprentissages abordés à l'école. Les parents encouragent à terminer les travaux sans pour autant que ça devienne une source de tension ou de conflit.

De cette manière, au fil des années scolaires, l'enfant devient progressivement autonome tout en apprenant à gérer son temps, c'est d'ailleurs le défi principal du cycle 10-12.

## II. L'ÉVALUATION

### 1. L'évaluation formative

L'évaluation formative permanente vise à rendre explicite, avec l'enfant, la manière dont il intègre les apprentissages et développe les compétences (exemples : tests, contrôles, dictées).

L'enfant peut ainsi prendre conscience de ses progrès et d'éventuelles lacunes, pour envisager avec l'enseignant des pistes de dépassement ou des remédiations. Cette évaluation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'enfant le droit à l'erreur et aux tâtonnements. Les observations ainsi rassemblées donnent des indications sur certaines méthodes à adapter à l'un ou à l'autre, en respectant le rythme de chacun selon l'objectif de la pédagogie différenciée.

Certains tests sont réalisés au terme de différentes étapes d'un apprentissage. L'enfant y est confronté seul et les résultats donnent ainsi un aperçu des acquis à plusieurs reprises durant l'année scolaire.

En cas d'absence de l'enfant lors d'une évaluation, l'enseignant décidera de la pertinence de lui faire passer le test.

### 2. L'évaluation certificative

L'évaluation « certificative » s'appuie sur des travaux personnels et/ou de groupe, sur des épreuves écrites internes et externes.

Elle permet en fin de cycle de reconnaître les compétences acquises telles que définies par les socles de compétences, pour passer dans le cycle suivant.

Le calendrier des évaluations est donné aux enfants en temps voulu par le titulaire.

Une farde regroupe les évaluations de l'année.

Le certificat d'étude de base clôture la scolarité primaire de l'enfant.

Les conditions d'inscription et les modalités de passation sont réglementées par la circulaire 4113 émanant de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En fin de cycle 10/12, un enfant qui réussit les épreuves externes en juin accède automatiquement au degré commun du secondaire.

En cas d'échec au CEB, une commission d'attribution composée des titulaires du cycle 4 et de la direction délibère et se prononce sur l'orientation de l'élève en se basant sur le rapport du titulaire et sur les résultats des épreuves externes et internes des deux dernières années.

### 3. La délibération de fin d'année

En plus d'une concertation constante par cycle, entre les enseignants et la direction tout au long de l'année, des délibérations s'avèrent parfois nécessaires au mois de juin. Les personnes extérieures (membre du P.M.S., logopède, psychologue) qui auraient été des maillons dans l'évolution d'un enfant peuvent s'y joindre si cela s'avère constructif.

### III. LA COMMUNICATION

Des temps d'informations sont prévus en début d'année scolaire.

Une première rencontre « école ouverte » permet aux enseignants d'informer les parents sur les pratiques de classe et de cycle.

Une seconde rencontre a lieu durant la première quinzaine de septembre. Elle porte sur la présentation et l'organisation générale de l'école.

Une rencontre avec les parents et les enseignants est prévue à la fin de chaque trimestre en primaire. Pour les maternelles, cette rencontre est prévue à Noël et en juin.

Ou à tout autre moment sur rendez-vous, à la demande de l'une ou l'autre partie.

Pour toute question particulière, les parents peuvent prendre contact avec le titulaire au sein de l'école (avant ou après les cours) ou via un message dans le journal de classe.

Pour le bon déroulement de la vie scolaire, les enseignants ne peuvent pas être dérangés durant les cours.

En cours d'année scolaire, les communications de l'école à destination des parents se font via la farde de « message » ou par courrier électronique.

Le message reçu via la farde, doit être retiré de la farde et le journal de classe paraphé par un parent chaque jour.

En cas de doutes, de problèmes, de soucis ou si le problème perdure, les parents peuvent prendre rendez-vous avec la direction via le 010/81.16.37 ou par mail via [stjeanbaptiste@skynet.be](mailto:stjeanbaptiste@skynet.be).

Le PMS reste à la disposition des parents en cas de besoin ou de questions via le numéro d'appel 010/81.26.27.

Dans notre école « familiale », nous tenons à privilégier les contacts humains et le dialogue afin de trouver ensemble des solutions de vive-voix.

L'échange de mails n'est pas approprié pour la gestion de conflits.

Les personnes de contact :

Pourquoi ?	Qui ?	Comment ?
Les devoirs, les pratiques de classe, la vie au sein de la classe, ...	Le titulaire de la classe	Via le journal de classe ou la farde de message
La vie en récréation ou lors de la garderie	Les éducatrices	Lors du passage à l'école (les éducatrices sont présentes à la barrière de l'école)
Le bus, l'étude dirigée, les repas, la comptabilité « garderie »	Madame Laurence	<a href="mailto:Laurence.sjb@gmail.com">Laurence.sjb@gmail.com</a> par téléphone 010/81.16.37
L'organisation des classes, des espaces, des déplacements, la facturation, les soucis récurrents chez l'enfant, l'avertissement d'un retard ou d'une absence de l'enfant ou d'un changement pour son retour à domicile...	Madame Nathalie	<a href="mailto:stjeanbaptiste@skynet.be">stjeanbaptiste@skynet.be</a> par téléphone 010/81.16.37
Rejoindre l'équipe de bénévoles et participer autrement aux activités proposées durant l'année scolaire	Le comité des fêtes	<a href="mailto:stjeanbaptiste@skynet.be">stjeanbaptiste@skynet.be</a> par téléphone 010/81.16.37
S'informer sur la vie de l'école et les actions de l'association de parents	L'association de parents	<a href="mailto:sjb.assocparent@gmail.com">sjb.assocparent@gmail.com</a>
S'informer sur le conseil de participation et ses objectifs	Le conseil de participation	<a href="mailto:sbj.copaparents@gmail.com">sbj.copaparents@gmail.com</a>

**Par respect de la vie privée, il est demandé de ne pas joindre un membre de l'équipe éducative en dehors des heures scolaires !**

# Le règlement d'ordre intérieur

Pour remplir sa mission, et chacun y trouve un cadre favorable au travail et à l'épanouissement personnel, l'école doit organiser les conditions de vie en commun pour que.  
Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'école.

## I. L'INSCRIPTION SCOLAIRE

Toute inscription émane des parents ou de la personne responsable de l'enfant.  
L'enfant peut être accueilli dès l'âge de deux ans et demi accompli.

A la première inscription, les parents reçoivent :

1. Les projets éducatif et pédagogique de l'école.
2. Le règlement des études.
3. Le règlement d'ordre intérieur.

**Par l'inscription, les parents acceptent le projet d'établissement : les projets éducatif et pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

Pour les enfants **fréquentant** l'école Saint Jean-Baptiste, chaque parent doit signer la **demande de réinscription** avant la fin de l'année scolaire en cours.  
Le formulaire est fourni par l'école dans le courant du troisième trimestre.

Lors de l'inscription ou de tout changement de situation familiale, les parents fournissent une composition de ménage actualisée ainsi que les jugements qui régissent l'autorité parentale, la domiciliation et l'hébergement de celui-ci. Ils sont également tenus d'informer personnellement la direction de toute modification de leur état civil, changement de domicile ou changement de numéros de contact.

Pour toute inscription d'un enfant de primaire en cours de scolarité, les parents doivent fournir à l'école, le dernier bulletin de l'enfant.

**Toute décision par rapport à l'avenir d'un enfant en cours d'année se fera en partenariat (parents, enseignants, direction).**

**Concernant le nombre d'inscriptions, le pouvoir organisateur de l'école a fixé les priorités suivantes :**

- 1) Les petits frères et sœurs d'un enfant déjà inscrit à l'école sont prioritaires à leur entrée en accueil pour autant qu'ils soient inscrits suivant la procédure communiquée aux parents.
- 2) Les demandes d'inscriptions seront prises en considération, dans la mesure du possible, en faveur des enfants domiciliés à Huppaye.

L'école confirme les inscriptions en accueil, au plus tard, la veille des vacances de Pâques précédant la rentrée scolaire.

## II. LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

### 1. La présence à l'école :

Dès cinq ans, il y a obligation légale de scolarité mais également de fréquentation et de participation aux apprentissages et activités durant l'horaire scolaire.

Les parents veillent à la présence quotidienne de l'enfant à l'école et s'engagent à répondre aux convocations de l'école.

### 2. Les absences :

A partir de la première année primaire ou des 6 ans de l'enfant, toute absence, même d'une demi-journée, doit être justifiée.

Les seuls motifs légitimes sont :

- La maladie (un enfant présentant de la fièvre reste chez lui).
- Le décès d'un parent.
- Un cas de force majeure apprécié par l'école.
- Un certificat médical est exigé pour toute absence **de plus de 3 jours**.

**Les absences de 3 jours (ou moins) doivent être justifiées par un écrit remis au titulaire dès le retour de l'enfant.**

**Une absence justifiée « pour raisons familiales » n'est pas réglementaire.**

Neuf absences de ½ jours non réglementairement justifiées entraînent l'information à l'inspection de l'enseignement obligatoire. Une vérification externe peut être effectuée au domicile.

Dès retour à l'école, l'élève est tenu de mettre ses cahiers/cours à jour le plus rapidement possible.

## III. LA VIE AU QUOTIDIEN

### 1. L'organisation scolaire :

#### 1.1. Ouverture de l'école : 7 h 30

#### 1.2. Horaire des cours :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12h15 et de 13h40 à 15h20.

Le mercredi : de 8h30 à 12h05.

**En cours de journée, pour des raisons de sécurité, la barrière doit rester fermée. Les visiteurs doivent s'annoncer via le parlophone situé à côté de la barrière.**

Les enfants du cycle 1 peuvent arriver jusque 8h45.

**Tout retard en primaire doit être exceptionnel et motivé.**

Dès la 3<sup>ème</sup> maternelle, l'enfant retardataire se rend seul à sa classe.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures scolaires. Si cela n'est pas possible, le professeur sera prévenu par écrit au moins 24h avant l'absence de l'élève.

#### 1.3. Horaire de la garderie :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h30 à 8h30 et de 15h30 à 18h30. La garderie est payante dès 16h.

Le mercredi : de 12h05 jusqu'à 17h. La garderie est payante dès 13h.

Un goûter est proposé aux enfants vers 16h30-17h.

Les parents sont priés de reprendre tous leurs enfants **dès le retour du travail.**

#### 1.4. Horaire de l'étude :

De 15h30 à 16h30 (maximum)

Les enfants qui restent à la garderie participent à l'étude (à la demande des parents).

**Les parents attendent la fin de l'étude pour reprendre leur enfant.**

Il y a lieu de s'y inscrire, pour l'année, en septembre.

### 2. Informations pratiques :

#### 2.1. Accueil le matin :

Les enfants sont accueillis à la barrière.

Seuls les parents des enfants d'accueil et de première maternelle sont les bienvenus dans la cour ou dans la classe.

## **2.2 Les repas :**

Deux possibilités existent : soit venir avec son repas soit bénéficier du service traiteur.

Les repas venant de la maison ne peuvent pas être réchauffés à l'école.

Les repas chauds cuisinés par le traiteur TCO garantissent des menus équilibrés. Les menus sont annoncés en fin de mois pour le mois suivant.

Les commandes et/ou décommandes ne sont plus possibles dès que le mois est commencé. Les repas des enfants malades seront à disposition des parents dans le frigo de l'école durant 2 jours. Le non-paiement des repas en temps imparti entraîne la suppression des commandes du mois suivant.

Il est également possible d'accompagner le repas par une tasse de potage élaboré par le traiteur. Chaque jour ce service est proposé, en classe aux élèves.

Les frais générés par les consommations réalisées par le service traiteur sont repris sur la facture mensuelle.

## **2.3 Le retour à domicile :**

En début d'année, les parents renseignent à l'école les modalités de retour. En cas de changement ou si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, l'école est prévenue par écrit.

## **2.4 Le transport scolaire :**

Un service de transport scolaire gratuit est disponible pour les élèves habitants dans la Commune de Ramillies. Les enfants bénéficiant du transport scolaire sont pris en charge par le convoyeur vers 16h. Ils sont accompagnés jusqu'à leur montée dans le bus par une éducatrice.

Chaque famille est avertie des heures de prise en charge et de retour de son/ses enfants à domicile. Le formulaire de prise en charge ou de sortie est disponible à l'école.

**L'école et le convoyeur doivent être avertis de tout changement. Par mesure de sécurité, il est interdit de téléphoner au chauffeur durant son service.**

## **2.5 Participation financière :**

À la suite de la parution des circulaires 7134, 7135 et 7136 du 17 mai 2019 relative à la mise en œuvre de la gratuité et à la modification de l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 visant à renforcer la gratuité de l'enseignement, les parents s'engagent à honorer les frais suivants :

- **Les activités culturelles et sportives :**  
Pour le cycle 1 : maximum de 45€/an/enfant (à chaque activité, le montant est ajouté à la facture mensuelle sous la dénomination de l'activité réalisée).  
A partir du cycle 2 : 50€/an/enfant (repris dans la première facture mensuelle de l'année scolaire sous la dénomination de « budget culturel »).
- **Le forfait encadrement matin et midi (3€/mois).**
- **Les classes de dépaysement tous les deux ans (à partir de la première primaire).**
- **Le matériel pour les ateliers pédagogiques (2,50€/mois).** Chaque classe gère son budget.

**Les services complémentaires sont payants le tarif est de :**

### **2.5.1 La garderie :**

**Les lundi, mardi jeudi et vendredi :**

Pour un enfant : 0,80€ / ½h entamée.

Pour deux enfants : 0,60€ / ½h entamée.

Pour trois enfants et plus : 0,50€ / ½h entamée.

**Le mercredi :** 1€ / enfant / ½h entamée.

**Le gouter :** 1€ / enfant.

**Une attestation fiscale est remise en mars de l'année qui suit la présence à la garderie.**

### **2.5.2 Les services traiteurs :**

Le petit repas : 4 €

Le grand repas : 4,50 € (disponible dès la troisième primaire).

Le potage : 0,60 €

### **2.5.3 L'étude dirigée : 1€ / enfant.**

**Les factures mensuelles sont envoyées par courriel. Elles sont établies sur les consommations des prestations pour chaque enfant. Le récapitulatif est renseigné sous le nom de l'enfant aîné de la famille inscrit au sein de l'école.**

**Le secrétariat n'établit pas de facture au prorata des jours de gardes pour les enfants bénéficiant d'une garde alternée.**

### **3. Le sens de la vie en commun et la discipline générale :**

Le respect est une valeur que l'école privilégie tout particulièrement afin d'assurer une vie harmonieuse au sein de la communauté scolaire.

#### **3.1 Le respect des consignes et des règles :**

Le respect des consignes et des règles écrites décidées en classe, en cycle et en école contribuera à entretenir l'atmosphère familiale de l'école.

Ces consignes seront claires et précises, pensées avec les enfants. Chacun en aura connaissance.

#### **3.2 Le respect de soi-même et des autres :**

Cela implique :

- Une tenue propre et décente adaptée à la vie scolaire,
- Une attitude et des propos décents,
- De la politesse et du respect envers les autres élèves, l'équipe éducative et les parents.

#### **3.3 Le respect du matériel et des lieux :**

- Le respect du matériel scolaire et pédagogique,
- La propreté du site et de ses abords.

#### **3.4 La gestion de conflit :**

Les parents **ne sont pas autorisés à interpell**er un enfant autre que le sien ou un autre parent sur le site de l'école au sujet de faits qui se seraient déroulés au sein de l'école.

Toute remarque ou tout problème doit être signalé à un membre de l'équipe éducative qui gèrera la situation en prenant les mesures les plus appropriées, dans un esprit de justice et de vérité.

Les éventuelles sanctions ou mesures prises par l'école, auront toujours comme objectif de mener les enfants à une prise de conscience des actes répréhensibles et de les mener à la réparation de ceux-ci.

Cela peut se traduire par :

- La prise en charge des réparations lors de la dégradation d'un bien ou d'un vêtement,
  - La rencontre et discussion entre les enfants, en présence d'un adulte membre de l'équipe éducative,
  - Toute autre mesure adaptée en fonction de l'âge et de la gravité des faits.
- Le cas échéant, les parents seront prévus par un membre de l'école, la fardes de message ou le journal de classe.

#### **3.5 La circulation dans les corridors et les classes :**

La circulation dans les corridors et les classes durant les récréations est interdite.

#### **3.6 La santé :**

Les enfants ne peuvent se présenter à l'école s'ils sont porteurs d'une infection contagieuse (conjonctivite, gastro, fièvre...). Ils ne peuvent réintégrer l'école que lorsque l'infection est totalement éradiquée.

Les enfants porteurs de poux devront être traités avant le retour à l'école.

#### **3.7 Les échanges :**

Dans la mesure où ils constituent une démarche qui vise à menacer un autres à des fins de profit, les échanges ne seront pas tolérés. En aucun cas le « racket » ne trouvera place à l'école.

Tout écart qui détruirait ces valeurs sera réfléchi avec l'enfant et les adultes. Les parents seront informés et, le cas échéant, seront invités à participer à la réflexion.

#### **3.8 Les interdits :**

Les jeux/jouets de la maison ne sont guère souhaités à l'école.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Sont interdits à l'école :

- les sodas ;
- les chips, chiques, sucettes, babelattes et bonbons durs et ronds ;
- tout objet pouvant être utilisé comme une arme ;
- la vente de quoi que ce soit (en dehors d'un projet de classe) ;
- les jeux qui stimulent la loi du plus fort ;
- les gsm, lecteur mp3, tablette, appareil photo et tout objet connectés ;
- les balles dures (cuir, plastique...) en dehors du cours d'éducation physique.

#### **4. Les réseaux sociaux :**

- L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique);
  - de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...;
  - de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée);
  - d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit;
  - d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ...;
  - d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
  - de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;
  - de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
  - d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers; de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre 4 du présent document.

#### **5. Les sanctions disciplinaires :**

Tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis dans le cadre des activités de l'école peut être sanctionné.

Les parents sont convoqués en fonction de la gravité et de la récurrence des faits.

Une feuille de discipline est collée dans le journal de classe des enfants en page 2. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement cette page.

Aucun refus de sanction ne sera toléré !

La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels, à la libre appréciation de l'équipe éducative.

Les sanctions peuvent être :

- La mise par écrit dans la fardes prévue à cet effet, des faits répréhensibles commis par un enfant et constatés par un membre de l'équipe éducative avec la sanction prise et la signature des intervenants.
- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents. Il peut être prononcé par tout membre du personnel : directrice, enseignant et éducatrice. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires : réparation des torts causés à la victime, travail d'intérêt général ou travail pédagogique.
- L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant. L'enfant reste dans les **locaux de l'école**.
- Le passage devant la commission de discipline, composée d'un enseignant de chaque cycle, de maîtres spéciaux, d'éducatrices, de la direction et d'un membre du Pouvoir Organisateur. Cette commission précise à l'enfant les actes qui lui sont reprochés et lui signifie le comportement qui est attendu au sein de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de tous les cours. L'exclusion temporaire ne peut dépasser 12 demi-journées par an sauf dérogation.
- L'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.
- L'exclusion définitive.

Si des faits dont l'élève s'est rendu consciemment ou inconsciemment coupable, portent atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne, ou compromettent la bonne marche de la vie de l'école, des décisions collégiales et réfléchies seront prises.

**Toute situation est unique et mérite attention.**

## IV. DIVERS

### 1. L'absence d'un enseignant :

Les remplacements s'effectuent suivant la législation en vigueur en accord avec le P.O.  
Si le nombre de jours d'absence ne permet pas le remplacement, une organisation interne est prévue afin d'assurer la continuité des apprentissages.

### 2. L'assurance :

L'école a souscrit à une assurance responsabilité civile. L'assurance couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre d'activités scolaires, dans ou en dehors du site, pour autant qu'ils n'aient été causés intentionnellement. Elle couvre chaque personne de la communauté scolaire ainsi que toutes personnes bénévoles non nominatives, en cas d'accident dans le cadre d'activités pour ou avec l'école, sur le chemin de l'école ou lors d'activités extérieures (à concurrence des montants fixés par le contrat). Elle couvre en outre les frais médicaux, l'invalidité permanente, le décès, l'incendie, les dégâts des eaux, les explosions.  
Des assurances complémentaires sont contractées lors des fêtes et lors de séjours à l'étranger.

### 3. La circulation et le stationnement :

**La vitesse est limitée à 30km/h aux abords de l'école.**

**La rue des Combattants est à sens unique sauf pour les vélos.**

Il faut arriver par le haut de la rue (rue de Fauconval) et repartir en descendant la rue (vers la rue du Ruisseau Saint-Jean).

Le respect des panneaux de signalisation est obligatoire et de la place bleue « PMR » (personne à mobilité réduite).  
**Aucun stationnement n'est permis sur le parking en gravier, le passage doit rester libre pour l'arrivée des services de secours.**

Il existe un parking devant la salle communale (haut de la rue) et dans le bas de la rue, près des containers.

Un « dépose minute » est accessible entre ces deux parkings.

**Le dépôt et la reprise des enfants ne peuvent en aucun cas entraver la circulation de la rue ! Il est strictement interdit de se garer le long du trottoir ou « à cheval » sur celui-ci.**

### 4. Les animaux :

Les animaux de compagnie n'entrent ni dans la cour ni dans les classes de l'école.

# Quand un enfant sent que ses parents et ses enseignants sont en accord, il est plus heureux à l'école et apprend mieux...

<p>Parents</p> <p>➤ Nous faisons <b>alliance</b> avec les enseignants sur les règles à respecter et les comportements à adopter ;</p>	<p>→ en tenant le même discours éducatif à la maison: « il faut respecter les autres , ne jamais avoir recours à la violence, demander l'aide d'un adultes, être poli, respectueux des règles et des personnes... »</p> <p>→ en connaissant les règles de l'école (règlement)</p>
<p>➤ Nous faisons <b>confiance</b> aux enseignants pour régler les conflits à l'intérieur de l'école ;</p>	<p>→ en les informant de tout problème éventuel ;</p> <p>→ en ne remettant pas en cause les décisions et les sanctions sans avoir cherché à s'informer auprès des enseignants ;</p>
<p>➤ Nous avons le <b>droit</b> à l'information</p>	<p>→ Tout parent peut être reçu par un enseignant ou le directeur, sur demande de rendez-vous.</p>
<p>➤ Nous <b>participons</b> à la sécurité des élèves</p>	<p>→ en annonçant son entrée dans l'établissement ;</p> <p>→ en s'interdisant d'intervenir directement auprès d'un enfant dans l'école ;</p>

<p>Enseignants</p> <p>➤ Nous assurons la <b>sécurité</b> des élèves par une <b>surveillance active</b> ...</p>	<p>→ en filtrant les entrées et en protégeant les enfants de toute intrusion d'adultes extérieurs ;</p> <p>→ en mettant en œuvre le protocole de surveillance ;</p> <p>→ en assurant une surveillance mobile dans les espaces prévus ;</p> <p>→ en intervenant systématiquement sur tout geste interdit ;</p>
<p>➤ Nous faisons de notre mieux pour assurer la <b>justice scolaire</b> ...</p>	<p>→ en accueillant la parole des enfants ;</p> <p>→ en faisant vivre et appliquer strictement le règlement qui prévoit sanctions et travail sur la réparation ;</p>
<p>➤ Nous éduquons aux <b>relations sociales</b> ;</p>	<p>→ en étant modélisant et exigeant (civilité, règlement, respect, bienveillance) ;</p> <p>→ en outillant les élèves pour les amener à régler pacifiquement un conflit ;</p> <p>→ en accompagnant auteur et victime dans la prise de conscience des conséquences de l'acte (empathie)</p>
<p>➤ Nous <b>associons</b> les familles à la gestion des comportements ...</p>	<p>→ en informant les familles en cas de débordements graves ou répétés ;</p> <p>→ en accueillant la parole des parents et en répondant aux demandes d'informations ;</p> <p>→ en rappelant la loi et la règle quand c'est nécessaire ;</p>
<p>➤ Nous <b>faisons vivre</b> le règlement ...</p>	<p>→ en l'appliquant dans les espaces collectifs (cour, WC, escaliers, ...)</p> <p>→ en conduisant des séances d'apprentissage en classe (sanction, réparation, empathie, expression des sentiments, débats,...)</p> <p>→ en menant des campagnes de sensibilisation chaque année ;</p>

Les attestations de formation ne doivent pas être jointes mais gardées chez l'opérateur pendant 5 ans pour toute vérification éventuelle par l'ONE

OPERATEUR : Accueil d'extrascolaire d'Huppaye, Mme Nathalie JADOT (010/81.16.37)

ADRESSE DU LIEU D'ACCUEIL : rue des Combattants et Déportés, 9 1367 Huppaye

IDENTITE	SITUATION PROFESSIONNELLE			FORMATION DE BASE				FORMATION CONTINUE				NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION
	NOM et Prénom	D'ENTREE EN FONCTION	STATUT ACTUEL*	INTITULE DIPLOME DE BASE	INTITULE FORMATION SUIVIE **	NOMBRE D'HEURES DE FORMATION SUIVIES (100h)	ANNEE(S) DE FORMATION/ DIPLOME	NOM DE L'ORGANISME DE FORMATION	INTITULE DE LA FORMATION SUIVIE	NOMBRE D'HEURES PAR FORMATION	ANNEE DE FORMATION	
Responsable du projet d'accueil												
1	JADOT Nathalie	01-08-04	statuaire	instituteur primaire	/	/	2004	/	Le projet d'Accueil	12h	2007	CEMEA
2	MARICOT Sylvie	2000.01.01	CDD (APE)	puéricultrice	/	/	2003	/	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbi Coala asbi
3	LANUIT Françoise	2020.01.02	ALE	CESS	/	/	2003	/	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbi Coala asbi
4	VANGANSBEKE Katty	2022.01.03	ALE	primaires / C.E.B.	Auxiliaire de l'enfance	100 heures	2005-2006	Promotion sociale de Nivelles	ATL Jeu bouge, jeu m'amuse ATL Jeu de société et autres jeux	13h 6h30	2022.02.11-21 2022.01.21	Coala asbi Coala asbi

\* STATUT : ex : type de contrat (APE, ALE, CDD, CDI) ou convention de volontariat

\*\* FORMATION CONTINUE SUIVIE (100h) telle que prévue par l'article Art. 19 du Décret ATL du 03/07/2003 au cas où le diplôme de base n'existe pas ou n'est pas reconnue.

Je soussigné(e) JADOT Nathalie

atteste sur l'honneur que les renseignements repris dans le tableau ci-dessus sont corrects.

Date et signature

27/6/22



# Déclaration / agrément /subventionnement de l'accueil extrascolaire d'Huppaye

## Déclaration /autorisation :

L'accueil extrascolaire d'Huppaye a sollicité l'autorisation d'accueillir des enfants par le biais de la déclaration d'accueil-type et porte le numéro : **BW 055**. L'actualisation de la déclaration est prévue le 26 juin 2025.

## Reconnaissance / agrément :

Par le biais de ce premier programme CLE ramillois, l'opérateur d'accueil « extrascolaire d'Huppaye » sollicite une **reconnaissance et un agrément de ses activités d'accueil extrascolaire au sein de l'école libre Saint Jean Baptiste d'Huppaye**.

## Subventionnement :

Par le biais du programme CLE ramillois, l'opérateur d'accueil « extrascolaire d'Huppaye » sollicite un **subventionnement en tant que AES1**.