

Règlement d'ordre intérieur

Ecole Saint-Joseph

Version du 25 août 2025



Table des matières

POURQUOI UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ?	3
INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE	4
QUAND FAUT-IL INSCRIRE SON ENFANT ?.....	4
COMMENT INSCRIRE SON ENFANT ?.....	5
COMMENT RECONDUIRE L'INSCRIPTION DE SON ENFANT ?.....	7
OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE	8
OBLIGATIONS POUR LE PARENT	9
ABSENCES DE L'ÉLÈVE	10
FRAIS SCOLAIRES	14
NATURE DES FRAIS SCOLAIRES	14
ORGANISATION ET SENS DE LA VIE EN COMMUN.....	18
VALEURS ET CADRE ÉDUCATIF DE NOTRE ÉCOLE.....	19
NOS VALEURS.....	19
CADRE STRUCTURÉ EN LOIS, NORMES ET RÈGLES	20
LES LOIS DE L'ÉCOLE.....	21
LES NORMES DE L'ÉCOLE	23
EN CAS DE CONFLITS	24
LES TERRITOIRES RÉGULÉS.....	25
LORSQUE J'ENFREINS UNE RÈGLE	26
MESURES SPÉCIFIQUES	28
PROCÉDURE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT	29
DÉFINITION D'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT	29
NOTRE PROCÉDURE LORSQU'UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT SURVIENT.....	29

Introduction

Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

Ce règlement a été rédigé par l'ASBL Ecole paroissiale Saint-Joseph dont le siège social est situé rue Joseph Massart, 40, 5020 Malonne (FASE 625).

Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est de facto engagé à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. L'école Saint-Joseph en tant qu'affilié au Secrétariat général de l'enseignement catholique (SEGEC), souscrit aux valeurs et aux missions définies dans le projet éducatif de l'enseignement catholique.

En outre, en tant qu'école subsidiée par les pouvoirs publics, notre école entend mettre tout en oeuvre pour participer à son échelle et sans hiérarchie, aux 4 missions qui lui sont confiées par la société civile :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures; assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Chapitre 1

Inscription de l'élève

Quand faut-il inscrire son enfant ?

Inscription pour les enfants en âge d'obligation scolaire (5ans et plus)

Jusqu'au jour de la rentrée scolaire

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. Pour une inscription dans l'enseignement obligatoire (à partir de 5 ans), la demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement **au plus tard le dernier lundi du mois d'août**.

Après le premier jour de la rentrée scolaire

Passée cette date, l'inscription devra faire l'objet **d'une procédure d'inscription tardive** pouvant se justifier notamment par une arrivée depuis un autre système éducatif ou une procédure de changement d'école ou pour toute autre raison dûment motivée et laissée à l'appréciation de la direction. Tout élève relevant de l'enseignement obligatoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles mais n'ayant fréquenté aucune école entre le premier jour de l'année scolaire et la demande d'inscription à Saint-Joseph devra être accompagné d'une note rédigée par son représentant légal et attestant sur l'honneur¹ que l'élève n'a effectivement fréquenté aucune autre école entre le début de l'année scolaire et sa demande d'inscription.

Attention, si la période précédant la demande d'inscription durant laquelle l'élève n'a fréquenté aucun établissement scolaire atteint les 9 demi-jours et qu'elle n'est pas dûment justifiée, elle devra de facto faire l'objet d'un signalement auprès des services de la Fédération pour cause d'absence injustifiée.

Inscription avant 5 ans

Pour une inscription dans l'enseignement non obligatoire (2,5 ans - 4 ans), les demandes seront reçues toute l'année scolaire. Il sera cependant demandé aux parents inscrivant leur enfant en cours d'année de fournir cette même déclaration sur l'honneur attestant que l'enfant n'a fréquenté aucun autre établissement scolaire depuis le premier jour de l'année scolaire.

¹ Annexe 1 – déclaration sur l'honneur

Clôture de la période d'inscription

La période d'inscription peut se clôturer plus tôt que le premier jour de l'année scolaire si le nombre maximal de places disponibles est atteint.

Une liste d'attente sera alors constituée et hiérarchisée en respectant l'ordre des demandes d'inscription, l'horodatage associé à la pré-inscription faisant foi. Les familles seront contactées, si une place se libère, dans l'ordre de cette liste et avec une priorité accordée aux familles ayant déjà un frère ou une sœur dans l'école.

Comment inscrire son enfant ?

Nous demandons aux familles qui souhaitent s'inscrire dans notre école de prendre la mesure de l'engagement, des valeurs et devoirs réciproques de l'école, des élèves et des parents auxquels par l'inscription chacune de ces parties s'engage à adhérer, à mettre en oeuvre et à respecter.

Idéalement, même si la réalité nous impose régulièrement d'autres calendriers, voici les étapes par lesquelles un enfant s'inscrivant à Saint-Joseph devrait passer, il est évident que les autres enfants de la fratrie pourront sans doute se passer de certaines de ces étapes.

S'informer sur l'école

Le parent sollicitant une inscription aura pris connaissance des différents documents cadres présentant et organisant la vie de l'école dans le respect de ses valeurs et de ses convictions pédagogiques. Cette prise d'information se fera de deux manières :

- par une lecture attentive des documents de présentation de l'école présents sur le site internet de l'école <http://www.saintjoseph-malonne.be/>
- par une visite d'école avec la direction ou son délégué qui est à convenir avec le Secrétariat par téléphone ou via la page Booking suivante : [Réservez une visite de l'école avant inscription](#)

Adhérer et s'engager à respecter l'esprit et la lettre des projets et règlements de l'école

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des infos suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'école
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur
- un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétable des frais scolaire visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1.1.7.2 - 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur dans leur ensemble. Une fois l'inscription actée, les éléments repris dans ces documents sont réputés connus, acceptés et d'application².

Ces documents sont repris sur le site internet de l'école. Aucune version papier n'est prévue pour les familles par mesure d'économie.

Démarches administratives liées à l'inscription

En tout état de cause, nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétables, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Préinscrire son enfant

Les informations suivantes sont nécessaires pour une pré-inscription valable, elles doivent être fournies au secrétariat (infos@saintjoseph-malonne.be) :

- nom, prénom de l'élève,
- nationalité,
- date de naissance,
- date d'entrée prévue à l'école
- numéro de registre national (si l'élève en a un),

² Article 1.7.7-1 du code

- lieu de naissance,
- résidence,
- coordonnées et résidence des parents.

Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité voire une copie de la carte ISI+ ou du passeport.

Ces éléments constituent les données minimales pour acter une demande de pré-inscription. Un document plus complet reprenant les données médicales, les données de contact, le droit à l'image, les accords de co-voiturage, ou encore les données fiscales sera à remplir une première fois lors de l'inscription et sera à vérifier chaque année. Nous demandons aux parents de signaler au secrétariat tout changement dans ces données durant l'année scolaire.

Avec la mise en œuvre du tronc commun, il est possible pour les parents de changer d'école entre les années scolaires. Une pré-inscription devient inscription régulière lorsque l'élève a effectivement passer sa première journée dans l'école. Nous attendons cependant des familles qui sollicitent une pré-inscription dans notre établissement qu'elles informent l'école dans les plus brefs délais si d'aventure elles n'avaient plus l'intention d'y inscrire l'enfant.

Comment reconduire l'inscription de son enfant ?

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sans démarche particulière, sauf:

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

→ **Formulaire de préinscription**

→ **Dossier d'inscription** : coordonnées famille, fiche médicale, autorisation de sortie, droit à l'image, explication gratuité,

→ Procédures : Procédure en cas d'exclusion, procédure d'inscription...

Chapitre 2

Obligations induites par l'inscription

Obligations pour l'élève

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

La participation aux activités culturelles, sportives et aux séjours pédagogiques

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée. Les activités culturelles et sportives ainsi que les séjours pédagogiques avec nuitées organisés dans les temps scolaires par les enseignants sont des activités obligatoires. L'élève ne peut s'y soustraire.

Le matériel scolaire

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour, en ce compris tous les outils éventuels mis en œuvre dans le cadre d'un protocole d'aménagements raisonnables, à l'exception de ce que l'école doit mettre à disposition dans le cadre de la gratuité scolaire. Ces outils doivent être en état de fonctionnement.

L'engagement

L'élève respectera les consignes et effectuera les tâches demandées complètement, avec soin et avec tout l'engagement que requiert la tâche. Il s'engagera également à respecter les règles, les normes et les lois de l'école ainsi que les injonctions des enseignants et éducateurs de l'école.

La tenue du journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des membres du personnel enseignants, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours .

Obligations pour le parent

Assurer la présence régulière de ses enfants

Il est de la responsabilité du tuteur légal de l'enfant d'assurer la présence de l'élève à l'école et qu'il la fréquente de manière assidue et régulière. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme. Outre la présence, le parent veillera au respect des horaires de l'école tant à l'entrée qu'à la sortie.

Assurer le suivi de l'enfant en consultant quotidiennement ses documents

Chaque parent veillera à vérifier le contenu de la farde de communication (en maternel) ou du journal de classe (primaire) afin d'assurer, avec son enfant, le suivi des travaux, évaluations, et autres événements ou informations importantes venant de l'école. Nous invitons chaque parent à signer quotidiennement le journal de classe de leur enfant (devant l'enfant) afin de montrer l'importance qu'ils accordent à ce document officiel. De même les parents signeront systématiquement les évaluations et/ou les bulletins de l'école.

Communiquer et collaborer avec l'enseignant.e de son enfant

La réussite d'une scolarité épanouissante pour l'élève repose sur un travail d'équipe et une coordination efficace entre l'école, la famille, l'enfant et parfois lorsque cela se justifie un ou plusieurs intervenants extérieurs (paramédicaux, neuropédiatre, neuropsychologues, logopèdes...). L'enfant a besoin de sentir que ses parents font confiance à l'école et à l'enseignant.e en particulier.

Il est très délétère pour la sécurité affective de l'enfant de percevoir un manque de confiance entre les personnes directement impliquées dans son soin. Chaque parent veillera, lorsqu'il l'estime nécessaire (événement survenu à l'école, événement survenu dans la famille, inquiétude scolaire...) à prendre contact et à solliciter l'enseignant.e de leur enfant (par le biais de la farde de communication ou du journal de classe) en tant que premier partenaire de la réussite du projet scolaire afin de discuter et de collaborer à la réussite de ce dernier.

L'enseignant.e est le premier interlocuteur pour le parent. La direction sera sollicitée si malgré cette communication prioritaire, des difficultés ou inquiétudes persistent ou si la gravité de la situation le suppose. La présence de la direction à une réunion peut être sollicitée tant par la famille que par l'enseignant.e.

Courtoisie et respect

Lors de ses échanges avec le personnel de l'école, les autres familles ou la direction, le parent veillera au respect le plus stricte d'une courtoisie et d'un respect les plus élémentaires.

Mettre à jour les données administratives et/ou médicale de l'élève

Les parents veilleront à signaler et à faire mettre à jour auprès du secrétariat de l'école tout changement dans les données administratives et ou médicales (allergies, personne de contact...) de l'élève.

S'empêcher d'intervenir directement et personnellement dans un conflit entre élèves

Lorsqu'un conflit, une dispute éclate entre élèves, il y a toujours un contexte et des causes à celui-ci. Lorsqu'un conflit survient à l'école, il doit être géré à l'école, par l'école. Les enseignants, les éducateurs et la direction sont les seules personnes habilitées à arbitrer les conflits entre enfants et à les interpeller à ce sujet.

Prévenir l'école en cas de changement dans le processus de récupération des enfants

Les parents avertiront par écrit l'école via le secrétariat lorsque de manière ponctuelle ou de manière plus systématique, un tiers sera mandaté pour venir rechercher l'enfant à la sortie.

S'assurer de la ponctualité de l'enfant

Les présences sont prises dans les classes durant la première demi-heure de cours le matin et l'après-midi. Dépassé ce délai, l'enfant sera noté absent et son absence devra être justifiée comme n'importe quelle absence au risque d'être comptabilisée comme un demi-jour d'absence injustifié. Il est souhaitable qu'en cas d'arrivée tardive, le parent informe l'école par téléphone. En l'absence de surveillance sur les cours de récréation, il est de la responsabilité du parent de s'assurer que l'élève déposé tardivement arrive bien en classe.

Absences de l'élève

Motivations légalement acceptables pour une absence

En primaire et pour les élèves de 3e maternel désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux d'absence sont les suivants.

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même

toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour sous peine de voir l'absence considérée comme injustifiée.

Le pouvoir d'appréciation de la Direction

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle. Sans motivation de l'absence, cette dernière sera automatiquement considérée comme injustifiée. Il est de la responsabilité des responsables légaux de l'enfant de faire preuve d'honnêteté dans leur déclaration et d'en assumer les éventuelles conséquences en cas de déclaration mensongère.

Comment signaler et justifier l'absence de son enfant ?

Il faut distinguer le signalement de la justification de l'absence. Signaler l'absence est un principe de courtoisie qui permet à l'école d'être informée de l'absence de l'élève.

Que l'enfant soit en âge d'obligation scolaire (5 ans) ou non, nous demandons que toute absence soit signalée. Pour ce faire, trois canaux peuvent être utilisés :

- Via un mail au secrétariat : infos@saintjoseph-malonne.be
- Via un appel téléphonique au secrétariat de l'école.

Pour les enfants en âge d'obligation scolaire, les absences doivent en outre être justifiées. Un modèle de justificatif est disponible sur le site internet et sur l'espace parent.

Nous demandons à ce que ces justifications respectent les conditions suivantes :

- Être lisibles
- Être datée
- Préciser les dates exactes de l'absence
- Préciser le nom et prénom de l'élève qu'elle concerne.
- Être individuelle et nominative (pas de justification de groupe).
- Décrire explicitement et de manière compréhensible les raisons de l'absence. Si ces motivations ne sont pas claires, la direction ne pourra les apprécier et considèrera par défaut l'absence comme injustifiée.
- Être signée par le responsable légal de l'élève.

Idéalement, cette justification pourra être accompagnée d'un certificat médical ou une attestation officielle permettant d'établir que l'absence entre bien dans un des quatre motifs légaux. Sans une telle attestation ou certificat, l'acceptation de la justification sera laissée à l'appréciation de la Direction.

Un modèle de justificatif est disponible sur l'intranet des familles et sur le site de l'école. Il vous sera automatiquement communiqué par la titulaire de votre enfant en cas d'absence de justification.

Ces justifications seront transmises à l'enseignante de l'élève par le biais du journal de classe, de la boîte mail du secrétariat de l'école (infos@saintjoseph-malonne.be) ou directement au secrétariat de l'école (mots peuvent être déposés dans la boîte aux lettres le cas échéant pour respecter les délais).

Lorsque la Direction estimera être en présence d'un recours à des justifications abusives, elle convoquera la famille pour rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A partir du 9e demi-jour d'absence injustifié

Dès le 9e demi-jour d'absence injustifiée, l'école est dans l'obligation de le signaler au service du droit à l'instruction.

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire : au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courriel voire par courrier recommandé le cas échéant.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra également demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Chapitre 3

Frais scolaires³

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

Nature des frais scolaires

Principes généraux

- Aucun minerval ne sera réclamé, mais certains frais restent à charge des familles.
- Les fournitures suivantes ne sont pas fournies par les écoles et restent donc à charge des parents : le cartable, le plumier, les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élèves.
- Il convient de rappeler que les fournitures non scolaires relèvent de la responsabilité des parents : les repas et autres collations, les mouchoirs, les langes et les lingettes.
- En ce qui concerne les fournitures scolaires, celles-ci sont fournies par l'école en maternel en P1/P2/P3.
- Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents.
- Par ailleurs, pour le primaire (P4 à P6) dans le cadre d'un achat groupé facultatif, les écoles sont en droit de réclamer un équipement (t-shirt, short, pull, bonnet de natation, etc.) d'une couleur spécifique à destination des élèves. L'écusson ou le logo éventuel de l'école doit être offert aux élèves.
- Le Conseil de participation est chargé d'étudier et de proposer la mise en place d'un mécanisme de solidarité pour le paiement des frais réclamés. Ce système de solidarité et ses modalités de prélèvement doivent être clairement explicités aux parents.

³ Pour une information complète relative à la gratuité, rendez-vous sur votre espace parents.

- Les frais doivent correspondre au prix coutant mais un système de coût forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais est également possible. Avant le début de chaque année scolaire, l'estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation doit faire l'objet d'une communication écrite.
- Les élèves ne sont pas impliqués dans le processus de paiement et dans le dialogue entretenu entre l'école et les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le paiement par virement est toujours encourager et à privilégier.

Distinction des différentes natures de frais

Frais scolaires vs frais extrascolaires

Les **frais scolaires** sont des frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par l'école durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme des frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Ne sont donc pas visés, **les frais extra-scolaires** qui concernent les temps avant et après les cours ou périodes d'apprentissages, ainsi que le temps de midi et qui sont considérés comme étant en dehors de la mission d'enseignement de l'école.

Frais scolaires obligatoires vs frais scolaires facultatifs

Parmi les frais scolaires certains sont considérés comme obligatoires et d'autres facultatifs. Ces frais obligatoires devront toujours correspondre au prix coutant.

En vertu de l'article 1.7.2-2 du Code, sont répertoriés comme des frais obligatoires :

- *le transport et l'entrée à la piscine ;*
- le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liées au projet pédagogique d'établissement (ex : excursions scolaires, etc.) ;
- les séjours pédagogiques avec nuitée(s);
- les frais liés au prêt de livres, d'équipement personnel et d'outillage.

Les frais scolaires facultatif

Ce type de frais n'est plus possible pour l'enseignement maternel. Il reste possible pour les P1/P2/P3 uniquement pour l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices malgré la subvention.

Pour les P4-P6, l'école peut proposer aux parents des dépenses facultatives qui devront être réclamées au prix coutant.

Il est possible d'inclure sous la subdivision « frais facultatifs » : les frais liés à des achats groupés de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autres, les frais de participation à des activités facultatives (qui doivent obligatoirement avoir lieu en dehors des heures de cours), les abonnements à des revues...

Les services extrascolaires

En dehors du temps scolaire, notre école propose une série de services, tels que : étude dirigée, garderie, potage le midi, ateliers extrascolaires du vendredi, etc. Lorsque les parents y inscrivent leur enfant, ils sont tenus contractuellement à payer les frais inhérents à ces services.

Les frais interdits

Les frais suivant ne peuvent pas être réclamés aux parents :

- Les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.

Estimatif annuel et décomptes périodiques

En début d'année les parents reçoivent un estimatif annuel des frais qui leurs sont réclamés ventilés selon la nature de ces derniers. Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et leur nature : obligatoire, facultatif ou services proposés.

Échelonnement de paiement

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec le secrétariat de l'école qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Recouvrement des impayés

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit. Seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels.

Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, peut prévoir la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

La vie au quotidien

Organisation et sens de la vie en commun

Chapitre 4

Valeurs et cadre éducatif de notre école

Nos valeurs

Le SENS DE L'AUTRE – qualités requises – écoute, empathie, intelligence émotionnelle

Notre école cherche au travers de son enseignement et de son encadrement à faire vivre chez nos élèves le sens de l'autre, l'empathie et la solidarité en tant que valeurs fondamentales au vivre ensemble. Apprendre aux élèves à se mettre à la place de l'autre, à utiliser leur intelligence socio-émotionnelle, à pouvoir exprimer et recevoir les émotions avec authenticité et sérénité.

Le SENS CIVIQUE – qualités requises : obéissance, discipline, humilité, civisme

Tout groupe humain, tout groupe social, se construit autour de règles, de normes et de lois définies de manière plus ou moins explicites et qui sont absolument nécessaires pour que chacun puisse évoluer dans un cadre sécurisant et apaisé. Ce cadre doit être enseigné aux élèves. Les élèves doivent le connaître, le comprendre et le mettre en pratique témoignant ainsi de leur capacité à évoluer dans un environnement régulé.

Le SENS DES RESPONSABILITES et de l'ENGAGEMENT – qualités requises : courage, force de caractère, éthique, honnêteté.

Développer chez nos élèves la force et le courage de reconnaître ses erreurs, d'assumer ses actes et ses paroles, de chercher sincèrement à réparer ses erreurs. Mais également, pousser les élèves à s'engager, à défendre leur point de vue, à oser se battre pour leurs convictions lorsque celles-ci sont l'expression d'une éthique, à oser s'élever contre toute forme d'injustice ou toute expression d'une forme de tyrannie pour la défense du bien commun.

Cadre structuré en lois, normes et règles

Au sein de notre règlement d'ordre intérieur nous distinguons les **lois, les normes et les règles**.

Les **lois** se distinguent des normes et des règles par leur fonction. En effet, une loi a pour vocation la protection de valeurs essentielles au sein d'une société. Les lois que l'on retrouve à l'école ne sont de facto pas différentes de celles de la société dans laquelle, nous, adultes, évoluons tous les jours. Vis-à-vis des lois, l'école a une fonction de transmission. Ces lois ne peuvent être ni discutées ni relativisées. Leur transgression entraîne automatiquement une **sanction**. Par sanction, nous entendons un coup d'arrêt de l'institution qui vise à rappeler à l'élève qu'il ne sera jamais accepté que la loi soit transgressée.

Les normes quant à elle servent à encadrer les relations entre les élèves. Elles favorisent des interactions positives et sereines. Ces normes sont fixées au sein d'un groupe humain de manière plus ou moins explicite. Pour les faire respecter, l'école organise des **espaces de parole régulés**. Lorsque des difficultés relationnelles apparaissent entre élèves d'une même classe, c'est le **conseil de coopération de la classe** qui est le bon espace de parole régulé pour en discuter, lorsque des difficultés relationnelles apparaissent entre élèves de différentes classes c'est le **conseil des élèves** qui est mandaté pour en discuter.

Les règles servent quant à elle à réglementer des espaces partagés aussi appelés des territoires partagés de manière très concrète. Elles permettent d'y définir la manière de s'y déplacer, ce que l'on peut y faire et quand. A l'instar du code de la route les règles non respectées sont accompagnées de **punitions**.

NIVEAUX	ECHELLE D'APPLICATION	RESPONSABLE
LOIS	SOCIETE	CONSEIL EDUCATION DISCIPLINAIRE
NORMES	ECOLE	ESPACES DE PAROLE REGULEE (Conseil de coopération, conseil des élèves)
REGLES	TERRITOIRE PARTAGE	SURVEILLANTS

Les lois de l'école

LOIS 1 – JE N'AI PAS LE DROIT D'ÊTRE VIOLENT

Il est formellement interdit s'en prendre physiquement (frapper, pousser, bousculer,...) à un autre élève et à fortiori à un membre de l'équipe d'encadrement de l'école.

LOIS 2 – JE DOIS PROTÉGER L'INTIMITÉ DE MON CORPS ET DU CORPS DE L'AUTRE

LOIS 3 – JE RESPECTE LES BIENS ET LA PROPRIÉTÉ D'AUTRUI

Il est interdit de s'accaparer les biens des autres ou de l'école que ce soit par le vol, la menace, le chantage, l'abus de position dominante ou toute autre forme de manipulation. Il est également interdit de dégrader les biens d'autrui ou de l'école.

LOIS 4 – JE N'AI PAS LE DROIT DE JUGER L'AUTRE EN RAISON DE SA COULEUR DE PEAU, DE SON ORIGINE, DE SON HANDICAP, DE SON GENRE OU DE SON ORIENTATION SEXUELLE

Il est interdit de dénigrer, de juger ou de stigmatiser l'autre en raison de sa couleur de peau, de son origine ethnique ou sociale, de sa religion, de son handicap, de son genre ou de son orientation sexuelle.

LOIS 5 – JE DOIS RESPECTER LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE ET OBEIR À SES INJONCTIONS

Je dois le respect le plus strict aux membres du personnel de l'école. Je parle, j'agis avec respect, politesse et obéissance vis-à-vis d'eux en toute circonstance.

LOIS 6 – JE N'AI PAS LE DROIT D'HARCELER UN CAMARADE

Le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement sont totalement interdits. Une procédure de signalement et de réponse par l'école est définie plus loin dans le document.

LOIS 7 – JE PRENDS SOIN DE L'ENVIRONNEMENT

J'agis de manière à préserver la qualité de mon environnement. Je trie mes déchets, j'évite de gaspiller les ressources (eau, papier, électricité...). Je PRENDS SOIN du vivant (animaux et végétaux).

LOIS 8 – JE N'AI PAS LE DROIT DE QUITTER L'ENCEINTE DE L'ÉCOLE ET LA SURVEILLANCE DES ENCADRANTS SANS AUTORISATION

Lorsque j'enfreins une loi...

Enfreindre une loi dans l'école amène systématiquement à une sanction. Par sanction nous entendons un cout d'arrêt de l'institution qui permet de signaler à l'élève qu'il a enfreint une loi et que l'école ne l'accepte pas.

Grille de conséquences

INFRACTION à la lois...	CONSEQUENCES POSSIBLES (ces conséquences peuvent se cumuler et être probatoires ou appliquées immédiatement).
Pour toutes les lois	○ Rappel à la loi avec mesures probatoires. ○ Un travail de réflexion / réparation (à faire avec ou sans la collaboration des parents à la maison) ou lors d'un temps de récréation. ○ La privation d'un droit légitime acquis, durant une période donnée (permis de cours supprimé, permis d'accès à un espace spécifique...) qui devra être mise à profit pour récupérer ce droit par le biais d'un examen. ○ La retenue en fin de journée (1h à 2h) avec un travail d'intérêt général ou l'obligation d'une remise en ordre pédagogique. ○ L'exclusion temporaire d'une journée. ○ L'exclusion définitive ou la non réinscription l'année scolaire suivante.
LOIS 3 et 7	Outre les sanctions prévues pour l'ensemble des infractions, en cas de dégradation de l'environnement ou des biens d'autrui, l'élève s'expose à devoir remplacer le matériel dégradé au frais de sa famille ou de l'assurance de sa famille.

Qui prend la décision ?

La décision est rendue par l'enseignante de l'élève en collaboration éventuelle avec une éducatrice et/ou la direction et sera notifiée à la famille dans un courrier type à signer. Ces courriers sont conservés durant l'année et permettront d'éclairer d'éventuelles récidives qui seront considérées comme circonstances aggravantes.

Dans certaines cas de figure le justifiant, un conseil de discipline peut être convoqué organisé autour de la Direction, de l'enseignant de l'élève, de l'élève, de son responsable, et d'un adulte tiers issu de l'équipe pédagogique.

Les normes de l'école

Ensemble de normes favorisant un vivre ensemble harmonieux et sécurisant. Les normes ont pour vocation d'encadrer les relations entre élèves. Elles sont fondées sur un ensemble de 4 comportements attendus à enseigner qui, s'ils sont adoptés par chaque enfant, permettront à tous de vivre des relations positives. Ces 4 comportements sont librement inspirés des accords Tolteques.



Adopte une parole impeccable

Je suis responsable de ce qui sort de ma bouche et de la manière dont cela sort. En faisant attention à ma parole, je fais du bien autour de moi, je protège l'autre. Les mots peuvent trancher comme des épées.

« Les mots appartiennent à celui qui les dit, leur effet à celui qui les reçoit. »

« On choisit ses paroles, mais pas l'écho qu'elles provoquent. »



N'en fais pas une affaire personnelle.

Je n'ai pas d'emprise sur ce que les autres disent, pensent ou font à mon égard. Je ne dois m'inquiéter que des choses sur lesquelles j'ai de l'emprise, sous peine de me rendre malheureux. Lorsque j'entends des paroles qui peuvent être blessantes, je sors mon « bouclier » et je me dis :

« Ce que disent les autres parle d'eux, pas de moi. »



Évite de faire des suppositions

Les suppositions sont le point de départ du jugement et de la médisance. Ta quête est de toujours chercher la vérité plutôt que de te contenter des apparences et des interprétations.

« Ne suppose pas, demande. »

Un homme marchait dans le désert. De loin, il aperçut une forme sombre et pensa : « C'est un serpent ! » Pris de peur, il fit demi-tour en courant. Un autre voyageur passa par-là, s'approcha de la forme et vit qu'il ne s'agissait que... d'une corde abandonnée. Le premier avait fui un danger imaginaire ; le second avait vu la réalité. Moralité : *les suppositions transforment des cordes en serpents.*



Fais toujours de ton mieux

Agis comme un chevalier, il fait toujours de son mieux au service de l'autre et du plus faible.

« Chaque instant mérite mon excellence. »

En cas de conflits

Les conflits pour ceux qu'ils n'aient pas entraînés d'infractions à la loi sont traités dans des espaces régulés de paroles que sont les conseils de coopérations au sein des classes ou les conseils des élèves.

Les élèves ont la possibilité d'y déposer des demandes, des suggestions et des remerciements. Ces espaces sont l'occasion de faire appel à l'empathie du groupe et de mobiliser les normes pour traiter les situations de conflits.

Les espaces régulés de paroles doivent être organisés de manière régulière et selon des modes de fonctionnement similaire d'une classe à l'autre.

- Principe d'écoute : on ne porte pas de jugement sur des émotions ou des sentiments exprimés (cf. ne pas faire de suppositions et ne rien prendre personnellement).
- Principe du « Je » : on ne nomme pas, on n'accuse pas et on ne stigmatise pas. La parole se fait en « je » sans pointer une personne en particulier (cf. paroles impeccables).
- Principe du « bâton de parole »
- L'adulte laisse le groupe chercher et proposer des solutions à la problématique soulevée par l'élève (cf. faire de son mieux).

Les territoire régulés

La classe

- Je me déplace en marchant avec la permission de l'adulte.
- Je chuchote quand c'est autorisé.

La cour

- Je me range dès qu'il sonne sans bousculade.
- Je range le matériel de la cour.

Les couloirs et les zones rouges

- Je me déplace en marchant.
- Je me déplace en silence.
- Je ne stationne pas dans ces espaces.

La zone calme

- Je me déplace en marchant.
- Je joue à des jeux calmes : lecture, jeux de table, jeux de construction, échasses, jeux de carte, bricolages et loisirs créatifs, discussion, coin papote...

La zone jaune

- Je peux courir et marcher.
- Je joue à des jeux sans ballon en respectant l'horaire.

La zone bleue

- Je joue à des jeux de ballon en respectant l'horaire.
- Je joue avec fair-play.

Les toilettes

- Je me rends seul aux toilettes avec la permission de l'adulte qui surveille (cartes).
- Je me lave les mains.
- Je sors dès que j'ai fini.
- Il est interdit de jouer dans les toilettes, de passer sous les cloisons, de jouer avec l'eau ou le papier, de se trouver à deux dans la même toilette, d'escalader le wc.

Ensemble de l'école

- Je n'ai pas le droit de me trouver dans les locaux hors du temps scolaire.
- Je ne peux pas amener d'objets autres que mes fournitures scolaires, mes tenues de sports et mon nécessaire pour manger et boire à l'école.
- Tous les appareils connectés (montres, téléphones, tablette...) sont formellement interdits dans l'école.
- Je fais preuve de courtoisie dans mes déplacements.

Lorsque j'enfreins une règle

La surveillance des zones régulées est l'affaire de toutes et tous.

Prévention	Les enseignants renforcent les comportements positifs en félicitant chaque fois que c'est possible les élèves qui adoptent les comportements attendus dans les différentes zones.
Surveillance active	L'enfant qui n'adopte pas le comportement attendu dans la zone : ▪ Est arrêté ▪ Il est invité à réexpliquer le comportement attendu ▪ Il est éventuellement invité à montrer le comportement attendu ▪ Il est remercié pour sa compréhension et encouragé à poursuivre de la sorte.
Punition	L'enfant qui n'adopte pas, malgré la surveillance active les comportements attendus, reçoit une punition (au sens de renforcement négatif du comportement) : - Obligation de quitter la zone - Obligation de se rendre sur un banc déterminé pendant une durée déterminée - Obligation de rester à proximité de la surveillante durant un temps donné (maternel) - Travail de réflexion prouvant qu'il a compris l'importance de la règle.

	LOIS	NORMES	REGLES
DEFINITION	Les lois sont des principes qui protègent des valeurs fondamentales partagées au sein d'une société. Les lois d'une école ne sont pas différentes des lois en vigueur dans la société. L'école ne fait ici qu'assurer un rôle de transmission.	Les normes ont pour vocation à encadrer les relations entre élèves. Elles permettent des interactions sociales harmonieuses et sereines, elles font directement référence aux qualités sous-jacentes à l'intelligence émotionnelle.	Les règles sont des directives spécifiques établies pour réguler le comportement dans un territoire donné. Une règle s'applique uniquement sur un territoire fermé, borné et strictement limité où elle est d'application. Leur but principal est de gérer les déplacements et les regroupements afin d'éviter les bousculades et l'impression de chaos, et de rendre la circulation fluide dans les espaces surpeuplés. Elles contribuent à ce que chacun se sente en sécurité dans un territoire régulé. Elles visent à diminuer le nombre d'accidents et à renforcer le sentiment d'ordre. Les règles sont souvent des "comportements attendus" que l'école définit et enseigne
LIEU D'APPLICATION	Partout	Interactions sociales	Territoires régulés (zones)
CONDITIONS	Conséquences formelles et éducatives en cas de transgression : La violation d'une loi doit entraîner des conséquences formelles et claires, L'objectif de ces sanctions est d'amener l'élève à identifier précisément la loi transgressée et à concevoir l'importance des valeurs protégées par celle-ci Cohérence pédagogique de l'équipe éducative : Cela implique que tous les adultes doivent être alignés sur les valeurs et les procédures d'application des lois, renforçant ainsi le sentiment de justice et de prévisibilité chez les élèves	Les espaces régulés de paroles doivent être organisés de manière régulière et selon des modes de fonctionnement similaire d'une classe à l'autre. - Principe d'écoute : on ne porte pas de jugement sur des émotions ou des sentiments exprimés. - Principe du « Je » : on ne nomme pas, on n'accuse pas et on ne stigmatise pas. La parole se fait en « je » sans pointer une personne en particulier. - Principe du « bâton de parole » - L'adulte laisse le groupe chercher et proposer des solutions à la problématique soulevée par l'élève.	1. Visibilité : La règle doit être visible sur le territoire où elle s'applique. 2. Lisibilité : La règle doit être lisible sans ambiguïté pour tous, souvent exprimée sous forme de symbole ou de dessin (comme les panneaux routiers). Ce symbole doit diffuser un contenu incontestable dont la signification est immédiatement perçue. 3. Conséquence Immédiate en cas d'Infraction : Toute transgression doit être suivie d'une punition immédiate, qui prend la forme d'un renforcement négatif, pour que l'élève comprenne l'importance de la règle et les conséquences de sa transgression
REACTION - CONSEQUENCES	SANCTIONS	PRISE DE PAROLE AU SEIN D'UN ESPACE REGULE DE PAROLE	PUNITION

Mesures spécifiques

Outre les lois, les normes et les règles à respecter, vous trouverez ci-après certaines mesures importantes à respecter et sur lesquelles nous nous permettons d'insister dans ce règlement.

L'interdiction des objets connectés

Article 1.7.12-1. § 1^{er} du Code de l'enseignement : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur.

Cette interdiction s'applique à tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Elle est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que pendant les activités scolaires ou les séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Pour les élèves qui pour une raison valable auraient malgré tout besoin d'être en possession d'un téléphone (élève qui retournent seuls à la maison par exemple) voici la procédure à suivre :

- Le responsable de l'élève rédige un justificatif écrit précisant l'utilité du téléphone et l'adresse à la direction de l'école.
- A l'arrivée de l'élève le téléphone sera **confié éteint** à l'enseignante titulaire ou à défaut à la direction.
- Le téléphone sera récupéré en fin de journée et ne pourra être allumé qu'en dehors de l'enceinte de l'école.
- L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'appareil.

Soutenir la politique « 0 Déchets » de l'école

L'école souhaite à la fois diminuer la quantité de déchets qu'elle génère et qu'elle ingère et conscientiser ses élèves à l'impact environnemental de nos comportements dans une démarche constructive. Les élèves viendront à l'école avec des boîtes réutilisables et dans la mesure du possible des collations saines non emballées. Les déchets éventuellement produit par leur collation ou leur dîner retourneront à la maison.

Chapitre 5

Procédure de lutte contre le harcèlement

Définition d'une situation de harcèlement

Le harcèlement n'est pas une "simple dispute" : il s'agit d'un ensemble d'actes négatifs, volontairement dirigés contre une ou plusieurs personnes qui en souffrent et ne savent pas comment y mettre fin.

Le harcèlement se caractérise par différents éléments :

- une relation inégale. Il y a un déséquilibre entre les personnes : l'une se sent en position de force et l'autre se sent vulnérable ;
- le caractère volontaire et répétitif des mauvais traitements : ils sont non accidentels et ils s'inscrivent dans la durée ;
- il prend souvent place dans un contexte social, de groupe. Les réactions des témoins peuvent avoir une conséquence importante sur l'évolution de la situation.

Notre procédure lorsqu'une situation de harcèlement survient

La méthode PIKAS, aussi appelée "méthode de la préoccupation partagée", est une approche non punitive qui vise à résoudre les situations de harcèlement scolaire en engageant un dialogue avec l'ensemble des acteurs impliqués. Voici les étapes détaillées de notre procédure ici à l'école.

1. Identification du (cyber)harcèlement et premier signalement

Rôle de l'élève harcelé

Il peut signaler la situation à un adulte de confiance (enseignant, éducateur, direction, parents, équipe PMS).

- PMS : en déposant un mot dans la boîte aux lettres du PMS (relevée de manière hebdomadaire).
- DIRECTION : en interpellant directement la direction ou en glissant un mot dans la boîte aux lettres devant le bureau de la direction.
- ENSEIGNANT : en interpellant un enseignant de confiance, ce peut être son enseignant titulaire, son co-enseignant ou un enseignant en qui il a confiance.

- PARENT : en étant attentif à l'état de bien être de son enfant et en relayant celui-ci à l'enseignant titulaire ou à la Direction : direction@saintjoseph-malonne.be ou par téléphone 081/44 56 34.

Rôle de l'enseignant, du PMS

- Il est attentif aux signaux (isolement, anxiété, baisse de motivation, etc.).
- Il recueille l'éventuel signalement de l'élève et vérifie les faits en restant neutre.
- Il informe la direction si la situation semble relever d'un harcèlement avéré.

Rôle de la direction (coordinateur de la méthode)

- Elle confirme qu'il s'agit bien d'une situation de harcèlement (pas un simple conflit).
- Elle coordonne la méthode PIKAS en organisant des entretiens individuels.

2. Entretiens individuels avec les harceleurs et les témoins

Ces entretiens sont réalisés par un adulte référent (enseignant, psychologue scolaire, éducateur, direction). L'objectif est de responsabiliser les élèves concernés sans les accuser.

Rôle de l'élève harceleur

- Il est convoqué seul et informé de la souffrance de l'élève harcelé sans être accusé.
- L'adulte exprime sa préoccupation ("Je suis inquiet pour X, il ne va pas bien").
- L'adulte demande ce que lui peut faire pour améliorer la situation (appel à l'empathie).
- L'élève propose des solutions qu'il pourrait mettre en place.

Rôle des témoins

- Ils sont également convoqués individuellement.
- Ils sont sensibilisés au mal-être de l'élève harcelé.
- L'adulte leur demande ce qu'ils pourraient faire pour aider.
- Après chaque entretien, les engagements pris sont notés et un suivi est prévu.

3. Retour collectif et suivi à court terme

- L'enseignant observe les interactions en classe et dans la cour de récréation.
- La direction organise un second entretien individuel avec les harceleurs après quelques jours pour mesurer les changements.
- L'élève harcelé est consulté pour savoir si la situation s'améliore.
- Si des améliorations sont constatées, un suivi régulier est mis en place pour éviter une récurrence.

4. Implication des familles

- Les parents de l'élève harcelé sont informés et rassurés sur la procédure.
- Les parents des harceleurs peuvent être convoqués si nécessaire pour les sensibiliser et obtenir leur coopération.
- L'objectif est de ne pas stigmatiser mais d'engager une démarche constructive.

5. Intervention de services extérieurs en cas d'échec

- Si la situation persiste malgré la méthode PIKAS :
- La direction peut faire appel à un psychologue scolaire (PMS) ou un médiateur (équipe mobile) pour un accompagnement plus poussé.
- Un travail de sensibilisation plus large peut être mené en classe avec des spécialistes (animations sur le harcèlement, jeux de rôle, témoignages).
- En dernier recours, si le harcèlement devient grave et persistant, une sanction disciplinaire peut être envisagée (allant jusqu'à l'exclusion).