

## Ecole Léonie La Fontaine

### Règlement d'ordre intérieur complémentaire

#### ARRIVÉES DES ÉLÈVES ET ACCÈS À L'ÉCOLE

---

Les parents veillent à la présence des enfants **au moins 5 minutes avant le début des cours.**

A 9h00, la porte est fermée.

**En section maternelle,** les entrées s'effectuent par l'entrée rue du Fort de 8h30 à **8h40.**

Les parents sont autorisés à conduire leur enfant dans sa classe entre 8h30 et 8h40. Il leur est toutefois demandé de quitter rapidement le local afin de permettre de l'institutrice d'engager les activités dès le début des cours.

**En section primaire,** les entrées s'effectuent par l'entrée principale, rue de la Perche 11

Les parents sont autorisés à conduire leur enfant dans la cour entre 8h et 8h30 et ressortent immédiatement.

#### CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ

---

Les poussettes ne peuvent rester au sein de l'école.

Les vélos ou trottinettes des enfants sont rangés dans le parking prévu dans la cour.

#### TÉLÉPHONES PORTABLES ET TOUT AUTRE ÉQUIPEMENT TERMINAL DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

---

L'usage du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'enceinte de l'école sauf à des fins pédagogiques et moyennant autorisation. Dès leur arrivée à l'école, les élèves qui en disposent doivent le déposer éteint et sans alarme programmée, au secrétariat. Ils le récupèrent en quittant l'école et les allument seulement une fois sortis de l'enceinte de l'école.

#### LES LOIS DE L'ÉCOLE ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

---

Vivre à l'école, c'est vivre ensemble en partageant un projet commun. Éduquer nos enfants à devenir des citoyens responsables et respectueux doit être notre mission à TOUS.

Afin de poursuivre ce travail et pour que tous les enfants aient un cadre clair, nous avons travaillé à la création d'un carnet de comportement. Ce carnet va permettre d'amener de la cohérence, tant pour l'équipe éducative que pour les enfants ainsi que pour les parents.

Ce carnet permettra d'objectiver les comportements des élèves et d'en conserver les traces. Cela nous permettra de constater les éventuelles évolutions et ou répétitions dans les comportements.

Nous espérons à terme que les transgressions aux lois de l'école se réduisent considérablement.

Le carnet de comportement s'organise autour des quatre lois de l'école qui sont :

- Blessier quelqu'un au corps ou au cœur ou sur les réseaux sociaux

- Quitter le groupe alors que je n'ai pas l'autorisation de le faire
- Détruire du matériel ou les lieux
- Filmer ou enregistrer un membre de l'école à son insu/et ou porter atteinte à sa dignité sur les réseaux ou Internet.

Pour chacune d'elles, une gradation a été réfléchi et construite en 6 étapes qui sont les suivantes :

Étape bleu clair :

- Réparation, confiscation, perte de privilèges, exclusion d'un jeu, isolement dans le groupe.

Étape bleu foncé :

- Entretien entre le/la titulaire et l'élève

Étape jaune :

- Fiche de réflexion, travail de réflexion, travail d'intérêt général, isolement hors du groupe, privation d'un temps de récré.

Étape orange clair :

- Convocation des parents chez la/le titulaire avec l'enfant.
- Convocation de l'élève par la direction
- Convocation des parents par la direction

Étape orange foncé :

- Le conseil de discipline permet aux élèves de pratiquer une forme de démocratie juridique en mouvement. C'est un espace institutionnel essentiel pour concrétiser l'aspect démocratique de l'école et il permet à la direction de mettre en place un lieu d'affirmation de l'autorité qu'elle partage avec son équipe éducative lorsque l'enfant arrive à cette étape dans son carnet de comportement.  
Le conseil de discipline se fait en présence de l'élève et est composé de la direction, de l'éducateur et de deux représentant.es de l'équipe éducative.  
A l'issue du conseil de discipline, un contrat de comportement dans lequel l'élève se fixe des objectifs d'amélioration est mis en place. La direction et l'éducateur rencontrent 1 fois par semaine durant 4 semaines l'élève.  
A la fin de ces 4 semaines, l'élève revoit tous les adultes qui étaient présents au conseil de discipline. Les différents acteurs font le bilan avec l'élève. Si durant ce laps de temps, l'enfant commet une nouvelle infraction à la loi, celui-ci se voit alors sanctionné.

Étape rouge :

- Privation d'une activité ou d'une sortie
- Exclusion des garderies
- Exclusion temporaire de x jours dans l'école (max 12 ½ jours) :
- Procédure d'exclusion définitive

Après chaque rencontre « portfolio », l'enfant a l'occasion de retourner à la couleur précédente.

## **PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE, DU HARCÈLEMENT ET DU CYBERHARCÈLEMENT SCOLAIRE**

---

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- **Par email** à la direction de l'école (astreibel@stgilles.edu.brussels), qui sera dispatché à un membre de l'équipe KiVa intervention (composée de la direction, de l'éducateur, de la coordinatrice pédagogique et de deux enseignantes).
- **Rdv/entretien** avec un membre de l'équipe KiVa intervention.
- **Fiche de signalement** mise à disposition des élèves à introduire dans la **boîte aux lettres KiVa** qui se trouve à côté du bureau de l'éducateur.

Une fois les faits rapportés, un membre de l'équipe KiVa intervention est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Cette équipe enregistrera dans une fiche de signalement qui sera gardé sous clé ou de manière numérique - uniquement accessible aux membres de l'équipe KiVa- les données suivantes :

- Date du rapport des faits
- A qui l'information a été signalée
- Qui a signalé les faits
- Quel élève a été ciblé
- Ce qui s'est passé (signes, actes, comportements observés)
- Quand et où cela s'est passé
- Les autres élèves qui sont impliqués (auteurs, témoins)
- Combien de fois cela est-il arrivé et depuis quand
- Autres informations d'intérêt (ou reprises par la suite)

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

Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par les membres de l'équipe KiVa intervention.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en :

- En cas d'**accident ponctuel** : un entretien de clarification avec les élèves impliqués et recadrage.
- En cas isolé d'**agression verbale ou physique** : un rappel du cadre et l'application de sanctions prévues au ROI par la direction.
- En cas de **conflit** ou de **dispute** entre élèves : une prise en charge de la situation par le titulaire de la classe ; en cas d'impossibilité du suivi ou de gravité des faits, l'école pourra faire appel au service de médiation scolaire de la FWB.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, c'est-à-dire qu'il s'agit **d'actes délibérés et répétés dans la durée qui causent du tort à un élève dans une situation de disproportion de forces**, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté (entre une semaine et un mois de délai pour sa résolution). En ce cas, l'équipe KiVa intervention de l'école analysera la situation et prendra en charge le cas de harcèlement avec la méthode KiVa (via les procédures non-confrontante ou confrontante, selon les résultats de l'évaluation de la situation). Cette méthode a pour objectif de faire cesser la situation du harcèlement au plus vite, en protégeant l'élève ciblé et en mobilisant les témoins et autres élèves impliqués dans le changement de dynamique de groupe. Ce groupe de soutien proposera des actions afin d'améliorer l'élève ciblé.
- Soit la situation est jugée urgente -pour sa gravité, durée, étendue ou fréquence- et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. Concrètement dans notre école le premier acteur externe identifié est le Centre PMS de l'école. Cet acteur qui prendra en charge la situation fera le suivi et donnera un retour périodique à l'école, une fois toutes les deux semaines, jusqu'au moment où le harcèlement ait cessé.

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire, si le harcèlement a cessé selon les retours de l'élève ciblé, la situation est donc réglée et le dossier clôturé via un PV de suivi qui sera ajouté à la fiche de signalement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le Centre PMS ou l'agent de quartier de la Police » sera attribué au dossier. Cet intervenant extérieur fera le suivi et donnera un retour périodique à l'école, une fois toutes les deux-trois semaines si possible, avec les avancements et/ou les résultats de l'intervention.