

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**



**Ecole Fondamentale Libre de Saint-Vaast**

**ENSEIGNEMENT ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE**

**Rue du Four à Chaux 15 – 7100 saint-Vaast**

**064 /28.00.23**

**Direction@ecolelibre-saintvaast.be**

**www.ecolelibre-saintvaast.be**

# Table des matières

Article 1.	Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur.....	3
Article 2.	Qui organise l'enseignement dans l'établissement .....	3
Article 3.	Comment s'inscrire régulièrement.....	3
Article 4.	Les Conséquences de l'inscription scolaire.....	4
Article 4.1.	La présence à l'école.....	4
Article 4.1.1	Obligations pour l'élève.....	4
Article 4.1.2	Obligations pour les parents d'un élève mineur .....	4
Article 5.	Les absences.....	5
Article 6.	Les retards.....	5
Article 7.	la reconduction des inscriptions.....	5
Article 8.	Changement d'école.....	6
Article 9.	Heure d'ouverture.....	6
Article 10.	La journée.....	7
Article 11.	Les activités extrascolaire.....	7
Article 12.	Le sens de la vie en commun.....	7
Article 12.1	Récréations.....	7
Article 12.2.	Environnement et dégradation.....	8
Article 12.3	Tenue scolaire (respect de soi).....	8
Article 12.4	Déplacement et savoir-vivre.....	8
Article 12.5	Le respect des autres.....	8
Article 12.6	Le respect des lieux et du matériel.....	9
Article 12.7	Le respect de l'autorité.....	9
Article 12.8	L'utilisation des technologies de l'information et de la communication.....	9
Article 13	Les sanctions.....	10
Article 14.	Les Assurances.....	11
Article 15.	Accident.....	11
Article 16	Frais scolaires.....	11
Article 17.	Divers.....	11
Article 18.	Dispositions finales.....	11

# Règlement d'ordre intérieur de l'école libre de Saint-Vaast

## Art. 1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur.

- 1.1. Un enfant ne peut payer les problèmes de relation d'adultes. Il faut cependant souligner que l'école, outre sa fonction d'enseigner, doit éduquer. Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et les compétences des uns et des autres, c'est à dire des parents et des enseignants. C'est une œuvre à deux.
- 1.2. Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :
  - **chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel;**
  - **chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;**
  - **chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;**
  - **l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe;**
  - **l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.**
- 1.3. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

## Art. 2. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

- 2.1. L'école libre subventionnée mixte est organisée par le pouvoir organisateur "ASBL Ecole Catholique de Saint-Vaast" sis 15, rue du Four à Chaux 7100 Saint-Vaast dont les statuts sont parus au Moniteur Belge n°10021 du 24 novembre 1977. Les modifications des statuts ont été déposées au tribunal de commerce de Mons le 15 avril 2005 (N° d'entreprise : 417638844).
- 2.2. Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné. Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation basée sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique "Mission de l'école chrétienne" établi selon le Conseil Général de l'Enseignement Catholique. Ce projet global de l'Enseignement Catholique est explicité dans les objectifs éducatifs de l'école intitulés: "Vivre, c'est aimer et aimer c'est vivre". Un exemplaire de ces objectifs peut être consulté à l'école. Il déclare accueillir les enfants dont les parents, par une concertation passée avec l'école, reconnaissent les objectifs éducatifs et le règlement d'ordre intérieur proposé.

## Art. 3. Comment s'inscrire régulièrement.

- 3.1. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.
- 3.2. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)
- 3.3. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Une composition de famille et une copie de la carte SIS seront exigées lors de la première inscription.
- 3.4. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.
- 3.5. Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :
  - 1°- **Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur;**
  - 2°- **Le projet d'établissement (la mise en œuvre du décret « Missions de l'Ecole » prévoit son caractère obligatoire à partir de 31/12/98);**
  - 3°- **Le règlement des études;**
  - 4°- **Le règlement d'ordre intérieur.**
- 3.6. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (Articles 76 & 79 du décret « Missions de l'Ecole » du 4/07/97)

- 3.7. Les inscriptions seront acceptées par : **Alfonso Circo**, directeur 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 15 septembre. **(Article 79 du décret « Missions de l'Ecole » du 24/07/97)**
- 3.8. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, 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.  
Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver les 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 belge ou étrangère.
- 3.9. La direction se réserve le droit de prendre contact avec l'école où l'élève était inscrit l'année précédente.
- 3.10. Le refus de réinscription de l'élève  
Dans toute école, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités : le refus de réinscription dûment motivé, est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

#### **Art. 4. Les Conséquences de l'inscription scolaire.**

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.

##### **4.1. La présence à l'école**

###### **4.1.1. Obligations pour l'élève**

4.1.1.1. L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué après une demande dûment justifiée.

**Si l'enfant ne participe pas au cours de natation, il a l'obligation de rester dans l'établissement sous la surveillance d'un autre enseignant.**

4.1.1.2. Sous la conduite et le contrôle de ses professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'heure des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

###### **4.1.2 Obligations pour les parents d'un élève mineur**

4.1.2.1. Il est du devoir des parents ou des personnes qui ont la charge de l'enfant de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

4.1.2.2. Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement de l'enfant y seront mentionnés. Il sera signé chaque jour.

4.1.2.3. Payer les frais scolaires selon les obligations légales. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.  
(art.100 du Décret du 24/07/97.)

- **Droits d'accès à la piscine et frais de déplacement (4€).**
- **Droits d'accès aux activités sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du P.O. et frais de déplacement.**
- **Activités culturelles s'inscrivant dans le projet pédagogique du P.O. et frais de déplacement.**
- **Classes de dépaysement s'inscrivant dans le projet d'établissement**
- **Remboursement des livres abîmés ou perdus**

**Avant le début de l'année, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance des parents.**

**Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer un motif de refus ou d'exclusion.**

## Art. 5. Les absences

Tout pouvoir organisateur subventionné veille à ce que ses écoles fassent respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'école, et d'accomplir les tâches qui en découlent (**article 8 du Décret-Missions**)

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

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. **En primaire, toute absence doit être justifiée.**

En maternelle, toute absence doit être justifiée dès **la 3<sup>ème</sup> Maternelle**.

1) Les seuls motifs légaux 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 se 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<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de l'enfant ou au chef d'établissement 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 4<sup>ème</sup> jour.

Remarques :

- Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. La date de rédaction du certificat médical doit être concomitante avec le début de l'absence de l'élève, condition sine qua non pour le valider.
- Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour ».
- Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Sont parents au 1<sup>er</sup> degré de l'élève ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au 2<sup>ème</sup> degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière grands-parents.

2) Le pouvoir d'appréciation

Les motifs autre 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.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

4) 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.

## Art. 6. Les retards.

**Les élèves qui arrivent en retard seront tenus de se présenter à l'école avec une note écrite et signée par un des parents, à remettre au titulaire.**

## Art. 7. La reconduction des inscriptions.

7.1 L'élève inscrit régulièrement dans l'école le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

1. lorsque l'exclusion est prononcée dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
2. lorsque les parents en font part, dans un courrier au chef d'établissement, de la décision de retirer l'enfant de l'école;
3. lorsque l'enfant n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans aucune justification.

7.2 Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris cidessus, 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. (Articles 76 & 91 du décret « Missions » du 24/07/97)

### **Art. 8. Changement d'école.**

La possibilité d'un changement d'école doit être analysé en 3 temps :

1° quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ou de l'enseignement primaire ne peut changer d'école au-delà du 15 septembre s'il est régulièrement inscrit.

Les parents disposent donc d'un délai de 15 jours calendrier pour changer leur(s) enfant(s) d'école sans devoir solliciter une autorisation. L'année scolaire débute toujours le 1<sup>er</sup> septembre et non à la date de reprise effective des cours.

Remarque : dans la cas d'une première inscription en cours d'année scolaire (exemples : retour d'un enfant de l'étranger, arrivée en Belgique ou venant d'une autre communauté ou provenant d'une école privée non subventionnée, fin d'un enseignement à domicile, 1<sup>ère</sup> entrée à l'école maternelle,...), il est admis que le délai de 15 jours calendrier précité 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.

2° de plus, dans l'enseignement primaire, un élève ne peut changer d'école au sein d'un cycle. Si l'on se trouve dans l'enseignement primaire, même avant le 15 septembre, il faut donc prendre en considération l'année dans laquelle l'élève est inscrit et celle dans laquelle il était inscrit l'année précédente.

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			
		P1	P2	AC(1)	P3		P4	AC(1)	P5	P6	AC(1)
Changement libre avant le 15 septembre	Oui	Oui	Non	Non	Oui		Non	Non	Oui	Non	Non

(1) année complémentaire après la 1<sup>ère</sup> ou la 2<sup>ème</sup> année du cycle

### **Art. 9. Heures d'ouvertures.**

- 9.1 - L'école s'engage à accueillir les enfants dès son ouverture et à exercer une surveillance active pendant le temps de présence des enfants à l'école. .
- L'accueil des élèves est possible dès 6h30 à la rue du Four à Chaux et à la rue V. Gondat. Les parents veilleront à ce que leurs enfants soient bien présents à l'école pour le début des cours le matin à 8h45 et l'après-midi à 13h30.
  - Les cours se terminent tous les jours à 15h10 sauf le mercredi à 12h30
  - Les élèves peuvent être pris en charge jusqu'à 18h, voir 18h30 sur demande spécifique
- 9.2. Les voitures amenant les enfants doivent stationner aux endroits réservés à cet effet et non aux abords des entrées. En cas d'accident, la responsabilité des conducteurs pourrait être engagée.
- 9.3. L'accès des classes est interdit aux parents pendant les heures de cours, sauf autorisation de la direction qui peut aussi organiser des moments de rencontre avec les enseignants selon les besoins.
- 9.4. Les parents ne pourront entrer dans la cour de l'école le matin et ce pour des raisons de sécurité.

#### **Art. 10. La journée.**

- 10.1 Pour l'enseignement primaire et maternel, 28 périodes de cours sont données aux élèves. Il est essentiel de respecter les horaires donnés par les enseignants au début de l'année.
- 10.2 Afin de respecter l'horaire établi, il est indispensable que les enfants arrivent à l'heure en classe (école primaire comme école maternelle), car un retard est perturbant, néfaste à la bonne marche des cours.
- 10.3 Les déplacements en bus sont organisés par le Ministère des transports. Celui-ci se fait un devoir de fournir aux parents un horaire le plus précis possible afin de permettre aux enfants d'être accueillis dès leur arrivée, à l'arrêt prévu.
- 10.4 Les sorties sont organisées par la direction de l'école. En cas d'absence de celle-ci, un enseignant sera désigné par la direction pour effectuer et réguler la sortie des élèves. Seuls les enfants attendus par leurs parents pourront quitter l'établissement. Les enfants retournant au domicile parental sans être accompagnés devront présenter à la direction en début d'année un document signé. Celui-ci sera distribué à la rentrée. Ils recevront alors une carte de sortie à montrer à la personne s'occupant du grillage. Sans cette carte, la sortie leur sera refusée.
- 10.5 Les repas du midi. Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas quitter l'école sur le temps de midi. L'école se fait un devoir de surveiller les enfants. Si certains parents veulent autoriser leur(s) enfant(s) à quitter l'établissement alors que d'habitude celui-ci ou ceux-ci dîne(nt) à l'école, ils doivent fournir un écrit à l'enseignant et savoir qu'ils sont les seuls responsables de leur(s) enfant(s).

#### **Art. 11. Les activités extra-scolaires.**

- 11.1 Un document explicatif sera distribué aux parents par le titulaire ou la direction 15 jours avant la date de l'activité (visite culturelle, classe verte,...).
- 11.2 Les activités culturelles, sportives et les classes de découverte sont des activités obligatoires pour l'enseignement primaire car intégrées dans le programme des études.
- 11.3 L'organisation des activités extra-scolaires est prise en charge par le titulaire de classe et/ou la direction.
- 11.4 Le financement des activités extra-scolaires est à la charge complète des familles. Des arrangements financiers peuvent être pris en contactant la direction dans les délais les plus brefs.

#### **Art. 12. Le sens de la vie en commun.**

Les enseignants et la direction sont en droit de sanctionner des fautes chez les enfants, comme l'indiscipline et le manque de politesse répétés, la brutalité dans les jeux, le manque de soin envers les objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le non-respect des enseignants.

**Si un enfant se comporte d'une manière incorrecte (brutalité - grossièreté) d'une façon répétitive pendant les heures de récréation, la direction se donne le droit d'interdire à cet enfant de fréquenter l'établissement entre 12h20 et 13h30.**

Les enseignants ont le droit d'exiger une attitude respectueuse de la part des enfants et des parents.

**En cas de divergences de vue, les parents prennent contact avec la direction qui est la seule personne habilitée à gérer les conflits d'intérêts. En cas d'agression verbale ou physique de la part des parents, sur les conseils de la direction et sur base d'éléments probants, le PO envisagera de déposer plainte.**

##### 12.1. Récréations

Pendant les récréations, les élèves quittent les locaux pour s'aérer et se détendre. Ils se rendent dans la cour ; l'accès à la pelouse n'est pas autorisé.

Seuls les ballons en matière plastique et légers sont admis pour jouer au football. Les ballons de basket servent à jouer au basket. Tout accident ou dommage causé par l'usage d'un jeu non admis est réparé par le propriétaire du jeu et/ou l'auteur du dommage.

Sous le préau, les jeux de ballons sont strictement interdits.

Fair-play et esprit sportif, tels doivent être les caractères des récréations : le jeu y est recommandé pour la détente de l'esprit et l'exercice du corps.

Dès que la cloche sonne, les jeux cessent. Les élèves rejoignent immédiatement les rangs.

### 12.2. Environnement et dégradation

Un effort particulier est fourni par le personnel d'entretien pour rendre attrayant les locaux, la cour de récréation et les abords de l'école. Les élèves sont tenus de garder l'environnement intact en déposant dans les poubelles sélectives les papiers, canettes et déchets divers. Toute désinvolture sera sanctionnée.

Toute dégradation occasionnée au mobilier mis à la disposition des élèves et aux bâtiments (notamment bris de vitres par jets de pierres et vandalisme) est, sans préjudice d'autres sanctions, réparée aux frais de l'auteur de la dégradation.

### 12.3. Tenue scolaire (respect de soi)

Le climat éducatif d'une école dépend de l'esprit et du sérieux que chaque élève y apporte. La tenue vestimentaire est une manifestation de cet esprit et de ce sérieux : privilégions donc une tenue correcte et sobre. Chaque enfant a sa dignité et les parents doivent s'en porter garants : les tenues excentriques ou indécentes sont donc interdites. La direction se réserve le droit de ne pas accepter un enfant qui ne répond pas à ces critères.

Les parents s'engagent à veiller avec nous au respect de cette exigence ; les élèves s'engagent à tenir compte des remarques qui, éventuellement, leur seraient adressées.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions, ...

Ne sont pas admis, entre autres :

- les jeans déchirés, les minijupes ou short très courts ; les T-shirt et pull décolletés ou laissant une partie du corps dénudée, les vêtements transparents, les tenues laissant voir les sous-vêtements, les dos-nus,
- les boucles d'oreilles pour les garçons ; les piercings ou tatouages, décalcomanies pour tous ;
- les bijoux y compris les montres ne seront admis au cours d'éducation physique ;
- les teintures, les coupes extravagantes, les coupes sculptées ou formées à l'aide de gel coiffant, les « crêtes » : une coiffure doit être correcte.
- le maquillage, le vernis à ongles

Chaque membre de l'équipe éducative a le droit d'intervention à ce sujet. La direction se réserve le droit de décision en cas de litige.

### 12.4. Déplacement et savoir-vivre

Par son langage, son attitude et sa tenue, l'élève témoigne de son respect envers les parents, ses condisciples, les membres du personnel, les enseignants et la direction de l'école.

Toutes les expressions racistes, vulgaires ou grossières à l'encontre de qui que ce soit ainsi que toutes bagarres ou coups sont sévèrement réprimés.

Tout élève en possession d'écrits, de dessins, de photos à caractère pornographique sera sanctionné par une lettre d'avertissement avant exclusion possible.

### 12.5. Le respect des autres

Chacun veillera à faire preuve de correction lors de déplacements à l'extérieur, de trajets en bus ou lors d'activités organisées par l'école (fête, excursions, etc)

Cette correction se caractérise surtout par le respect manifesté à l'égard de chacun : usagers du bus, enseignants, personnel d'entretien et condisciples. Les réactions brutales (coups ou injures blessantes), le harcèlement, sous toute forme que ce soit seront toujours sanctionnés, quelles que soient les raisons qui les motivent.

Les grands élèves doivent se rendre compte qu'ils devraient servir d'exemple pour les plus jeunes.

Toute arme et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont interdits de même que tout objet qui porte nuisance (tels poste de radio, enregistreur, walkman, lecteur MP3, GSM, ...). Les bouteilles en verre, les sucettes et les chiques sont interdites.

Il est demandé de ne pas apporter d'objets de valeur, l'école n'étant pas responsable en cas de perte ou de vol. Tous les vêtements, tels écharpes, bonnets ainsi que les boîtes et les sacs doivent être marqués de façon durable : cela évite le gaspillage.

### 12.6. Le respect des lieux et du matériel

Les bâtiments et le mobilier sont mis à la disposition de toute la communauté. Chacun doit se sentir responsable du respect de ce bien commun. Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un parfait état de propreté. Chacun doit disposer d'installations propres et dignes de la personne humaine.

Chaque enfant reçoit, au début septembre des manuels et des cahiers. Ceux-ci doivent être recouverts et étiquetés jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les livres seront manipulés avec le plus grand soin (pas de marques écrites, pages arrachées ou déchirées). Tous frais de détérioration seront supportés par les parents.



Les élèves participent à des ramassages de papiers dans la cour de récréation. Ces ramassages sont organisés régulièrement tout au long de l'année scolaire.

#### 12.7. Le respect de l'autorité

Tous les membres du personnel de l'école (direction, enseignants, éducateurs, personnel administratif, personnel d'entretien) ont autorité pour l'ensemble des élèves. Tout élève est tenu de respecter les consignes de tous ces membres du personnel, même de ceux qui ne donnent pas cours.

Ce respect est dû tant en classe qu'en dehors des locaux de cours ainsi que lors des activités extrascolaires.

La direction doit être mise au courant de toute décision judiciaire qui concerne l'enfant.

#### 12.8. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

L'école 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.
- 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux,...
- 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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

L'utilisation du GSM dans l'enceinte de l'école est strictement interdite.

### **Art. 13. Les sanctions.**

#### **Un système de punitions en fonction de la gravité des cas est établi :**

- En cas de fraude aux examens et contrôles par la direction;
- En cas de vandalisme par un membre du Pouvoir Organisateur, la direction et les parents;
- En cas de vol d'élève à élève par le titulaire de classe;
- En cas de vol d'élève à Pouvoir Organisateur par la direction;
- En cas d'indiscipline par le titulaire et la direction.
- Lorsqu'un fait de racket est établi ou un fait de violence gratuit, une plainte sera déposée par le Pouvoir Organisateur
- L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.
- A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.
- Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.
- Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'Etablissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation par recommandé.
- La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.
- Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.
- Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.
- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiées par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée devra mentionner la possibilité de recours contre la décision du Pouvoir Organisateur. Cette lettre sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents, ou la personne responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée auprès du Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'Etablissement pendant la durée de la Procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. cfr article 89, §2 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
  - le fait 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 diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
  - la détention ou usage d'une arme.

#### **Art. 14. Les Assurances.**

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire et prévus dans le contrat. Par assuré, il faut entendre :

- **les différents organes du pouvoir Organisateur**
- **la direction**
- **les membres du personnel**
- **les élèves**
- **les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde des enfants**

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute autre personne que le preneur d'assurance et le Pouvoir Organisateur.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront, sur demande écrite, obtenir une information relative au contrat d'assurances.

2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (dans les limites fixées dans le contrat d'assurances), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront, sur demande écrite, obtenir une information relative au contrat d'assurances.

Tout accident, qu'elle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à la direction. Cfr article 19 de la loi du 25 juin 1992

**N.B. Si des enfants sont véhiculés par des enseignants ou des personnes tierces lors d'une activité scolaire ou extra-scolaire, une autorisation écrite sera demandée aux parents des enfants véhiculés.  
Ces autorisations, seront gardées par la direction et présentées aux intéressés en cas de litige.**

**Lorsqu'il est établi qu'un enfant a causé un dommage à un tiers depuis la cour de récréation vers l'extérieur, c'est l'assurance familiale qui interviendra.**

**En aucun cas, l'assurance de l'école n'interviendra. ( exemple : jet de pierre sur un véhicule garé à l'extérieur de l'école, ...)**

#### **Art. 15. Accident.**

En cas d'accident survenu à l'école, la direction ou la personne qui la remplace est habilitée, selon les circonstances, à appeler ou accompagner l'enfant chez le médecin choisi par l'école; diriger l'enfant vers un hôpital s'il est transportable; contacter les services 100 si l'état de l'enfant demande une prise en charge.

#### **Art 16. Frais scolaires**

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.<sup>1</sup>

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :
- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ; - les activités culturelles et sportives ; - les achats groupés facultatifs.
- Les frais ne pouvant 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.

#### **Art. 17. Divers.**

La vente dans l'établissement au profit d'association ou de groupe extérieur au Pouvoir Organisateur ne peut se faire sans la décision de celui-ci ou de la direction. Il en est de même des appositions d'affiches diverses.

#### **Art. 18. Dispositions finales.**

Le règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

---

<sup>1</sup> Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié