



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE
L'INSTITUT D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE NOTRE-DAME

Rue de Marcinelle, 41
6000 - CHARLEROI

Institut Notre-Dame

Matricule 15 11 30 88 23 00 – FASE 95669

Tél. : 071/20.71.23

direction.primaire@ind-charleroi.org

I/ QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ?
(Quel est le Pouvoir Organisateur ?)

L'enseignement de notre école fondamentale et primaire

ainsi que celui de l'école secondaire

est organisé par :

L'Institut d'Enseignement Notre-Dame
Association sans but lucratif
Rue de Marcinelle, 41
6000 Charleroi

Notre Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à proposer aux élèves un enseignement et une éducation faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en oeuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Actuellement, Monsieur J-C. Fontaine est le président du P.O.

Tout courrier à adresser au Pouvoir Organisateur le sera au siège de l'Association, c'est-à-dire au 41, rue de Marcinelle, 6000-CHARLEROI.

Notre école est organisée conformément aux différents textes de lois régissant l'enseignement dont, notamment, l'A.R. du 15 juin 1984 (décret du 14/03/95) et l'A.R. du 20 août 1957.

II./ POURQUOI UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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 des lois fondamentales qui régissent 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,
- Assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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. Il est à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

III./ COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

A/ La demande d'inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que 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*).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre, sauf dans l'enseignement maternel où l'inscription est reçue toute l'année.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, 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. ***Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.***

Avant 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
3. Le règlement des études
4. Le règlement d'ordre intérieur

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. (cfr. Articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

B/ Qui accepte l'inscription ?

C'est au chef d'établissement dûment mandaté par le Pouvoir Organisateur qu'il appartiendra finalement d'accepter ou non l'inscription de l'élève.

Il le fera dans le respect des dispositions légales et réglementaires mais aussi en tenant compte de la capacité d'accueil des installations dont il dispose.

C/ Quelles sont les conditions nécessaires à une inscription régulière ?

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 de l'élève, nationalité, date de naissance, sexe de l'élève, 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...

IV./ LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE EN GENERAL ET A L'IND EN PARTICULIER.

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.

Le contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais il implique aussi pour eux des obligations.

Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

A. La présence à l'école

1. Obligations pour l'élève

- a. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours (***y compris la natation***) et activités pédagogiques avec attention et respect et de participer à toutes les activités scolaires ayant lieu les jours de classe.

Toute dispense éventuelle d'assister à un cours ou à une activité ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

- Le cours d'éducation physique est obligatoire. Pour en être dispensé habituellement, il faut un certificat médical. Aucune dispense occasionnelle ne sera accordée par le chef d'établissement sans un billet motivé des parents.
- ***L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication selon l'organisation prévue par le titulaire et le présentera chaque soir à ses parents qui le signeront.***

- b. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent chaque jour, le 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 peut être aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. ***Des communications comme les retards, congés et le comportement peuvent donc y être inscrites.***

2. Obligations pour les parents

- a. Les parents de l'élève veilleront à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- b. Ils exerceront un contrôle, en vérifiant journallement le journal de classe, en répondant aux convocations de l'établissement et en supervisant le travail à domicile.
- c. 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 (*Voir à ce propos l'article 100 du Décret du 24 juillet 1997*).

B. Les absences

1. Obligations pour l'élève

- a. ***En cas d'absence lors d'une épreuve sommative, l'enfant pourra être tenu de passer le test le lendemain du jour de sa rentrée ; la décision est laissée à l'appréciation de l'enseignant concerné.***
- b. ***En cas d'absence lors d'un bilan de fin d'année, un certificat médical sera exigé, même pour un jour ; dès le retour à l'école, l'élève se présentera chez le chef d'établissement afin qu'il puisse être statué sur ce qu'il y a lieu de faire concernant le bilan non présenté.***
- c. ***Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :***

Au plus tard à partir du 9^e 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 (article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

2. Obligations pour les parents

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée.

a. 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, 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^e au 4^e 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 à la personne responsable de la collecte de billets d'absence 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^{ème} jour.

b. Le pouvoir d'appréciation :

*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** liées 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.*

c. Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur la signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration (articles 4 et 6 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

C. Les retards

Les élèves doivent se trouver à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours.

En cas de retard, les parents ou le responsable, confieront, personnellement, l'enfant, en priorité au directeur, au titulaire, à la secrétaire ou à un autre enseignant. Chaque retard fera l'objet d'une justification écrite.

Dans tous les cas, ils s'assureront que l'enfant est effectivement pris en charge.

D. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité 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, par 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 ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (*Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.*)

V./ LA VIE AU QUOTIDIEN

A. Frais scolaires et extrascolaires :

1. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
2. 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.
En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
 - ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
 - ✓ 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 ;
 - Bulletin.

3. En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude surveillée, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
4. 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 le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.
5. 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 la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
6. Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
7. Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :
 - 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 leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
 - 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, Fidusud. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
 - En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.
8. L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit 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 personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

B. L'organisation scolaire

L'école ouvre ses portes de 07H00 à 18H00.

Une possibilité de garderie est possible dès 6h30 avec une attestation de l'employeur. Il va de même pour la garderie du soir et ce jusque 18h30.

1. Horaire des garderies et études

- Le matin : une garderie est organisée de 07H00 à 08H30 (ou 6h30 avec attestation de l'employeur)

- Le soir : une garderie est possible de 15H20 à 18H00. (ou 18h30 avec attestation de l'employeur). Une étude dirigée payante est organisée de 15H30 à 16H30. Les enfants ne peuvent pas partir plus tôt de l'étude.
- Le mercredi : la garderie est possible de 12H15 à 18h00. (ou 18h30 avec attestation de l'employeur)

Où se déroulent les garderies et les études ?

Toutes les garderies et les études ont lieu dans le bâtiment de l'école primaire. Les enfants se rendront entre 6h30 et 7h00 et après 17h00 sur le site de l'école fondamentale (maternelles-P1-P2), rue Puissant d'Agimont 14-16 (face à Quai 10). La direction se chargera de vous en avvertir par mail, plateforme de communication et/ou sur la grille de l'école de toute modification organisationnelle de cette garderie.

2. La journée

a. Organisation et horaire des cours

Les cours sont organisés de 08H30 à 15H20 (de 8h30 à 12h15 le mercredi). Ils sont interrompus par des récréations et un temps de midi, dont les modalités sont précisées chaque année par circulaire.

Afin que chacun possède le matériel adéquat, l'horaire des cours spéciaux (éducation physique, religion ...) sera signalé en début d'année scolaire. Les changements possibles seront indiqués au journal de classe.

b. Organisation lors du retentissement des sonneries de début des cours.

Durant les récréations dès que retentissent les premières sonneries d'avertissement (sonnerie et cloche), les élèves se rangent.

c. Organisation des récréations.

- Durant les récréations, les élèves se tiennent aux endroits prévus à cet effet.
- Si l'enfant vient à l'école, c'est qu'il peut quitter son domicile et donc, en principe, participer aux récréations. Toute dérogation doit être justifiée par des motifs valables et demandée par écrit à la Direction.
- Les enfants ne peuvent se trouver sans surveillance dans les classes et les couloirs.
- Les ballons en cuir, patins et planches à roulettes sont interdits.
- L'enfant victime d'un acte malveillant d'un autre enfant s'adresse dans l'ordre, au surveillant, puis à son titulaire de classe et enfin au directeur ou à celui qui le remplace.

d. Organisation des déplacements

Tout déplacement organisé à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école, lors d'activités obligatoires ou facultatives se fera dans l'ordre et le calme voire même en silence selon les circonstances, la demande de l'enseignant et l'âge des enfants. La circulation dans les couloirs de l'école se déroule dans le silence et en rang.

e. Sorties - temps de midi - repas.

Remarque importante

Les enfants sont sous la responsabilité des surveillants dès leur entrée dans la cour. En aucun cas, ils ne peuvent quitter l'école sans autorisation préalable des parents et de la direction.

1) Sortie de l'école : à la fin des cours, soit l'enfant attend ses parents ou responsables dans la cour, soit il reste à la garderie et à l'étude.

LES ENFANTS DE P5-P6 peuvent disposer d'une carte de sortie pour attendre les parents devant l'école, reprendre le bus, ... Elle devra être signée par le responsable légal et présentée à chaque sortie au surveillant. En cas d'oubli, les enfants devront rester à la garderie.

Sur le trottoir, l'enfant n'est plus sous la surveillance des enseignants/surveillants.

En cas de changement concernant la personne qui reprend l'enfant, les parents ou responsable légal devra le notifier par écrit à l'école (via le journal de classe si c'est connu la veille ou par mail à la direction ou au secrétariat). Une pièce d'identité sera demandée pour reprendre l'élève en question.

2. - Temps de midi :

Seuls les enfants retournant chez eux repris par leurs parents sont autorisés à quitter la cour (avec leur carte de sortie présentée au surveillant). Après le repas, Ils pourront regagner l'école à partir de 13h20.

Toute sortie occasionnelle d'un élève passant habituellement le temps de midi à l'école, place l'enfant sous la seule responsabilité des parents ; cette sortie doit être signalée par écrit et approuvée par le titulaire.

3. - Repas

Les « collations » de 10H10 et à la garderie sont prises en extérieur.

Tous les repas amenés par les élèves ou livrés froids à l'école (sandwichs) via une commande avant 8h30 à la société Ekkilibre sont pris au réfectoire.

Les élèves souhaitant un repas chaud doivent le commander via Ekkilibre deux jours ouvrables auparavant. Les repas sont pris dans le réfectoire du bâtiment de l'école fondamentale, rue Puissant d'Agimont 14/16. Les enfants sont conduits et encadrés par une accueillante.

N.B. - le mercredi, aucun repas n'est fourni par l'école.

3. Les activités scolaires

Notre école a une réelle politique culturelle et d'animation.

Nous voulons avec les enfants ouvrir les yeux et le cœur sur :

- le monde,
- la vie,
- les autres et Jésus-Christ.

C'est ainsi qu'en cours d'année diverses activités sont organisées (célébrations religieuses, visites, excursions, classes de dépaysement, participation à des spectacles, animations culturelles ou sportives, conférences, cours de secourisme, initiation musicale).

Chaque fois, les parents sont avertis par voie de circulaire de ces activités. Les plateformes électroniques et mails seront favorisés dans un esprit d'économie écologique du papier.

Ces circulaires en précisent les dates, l'horaire, le caractère obligatoire ou facultatif, ainsi que la participation aux frais réclamée aux élèves.

C. Le sens de la vie en commun.

1. Respect de soi.

- A l'école, au dehors, pendant les trajets, les élèves observeront une attitude digne, correcte et courtoise, que ce soit dans leur comportement ou leur langage.
- L'hygiène et l'habillement de l'élève traduiront le respect qu'il a de lui-même, des autres et de l'Institut.

Pour les élèves de l'école, le port de l'uniforme est obligatoire, chaque jour :

- * jupe ou pantalon : bleu marine uni
- * chemisier, pull ou tee-shirt : blanc uni ou bleu uni
- * le jeans sans particularité est accepté

De même, évitera-t-on de venir à l'école avec des effets ou des objets d'une valeur exagérée. Même dans les couleurs requises, la tenue ne sera jamais choquante ou provocante.

- Pour le cours de gymnastique les élèves porteront un short bleu marine et un tee-shirt blanc. Pour la natation, un bonnet de bain et un maillot classique. En cas d'oublis répétés du dit maillot, le nécessaire sera loué à la piscine aux frais de l'élève.
- Les garçons auront une coupe de cheveux suffisamment courte ; ils ne porteront ni boucles d'oreilles ni autres bijoux.
- Le port de couvre-chef tels que casquette, béret, foulard ainsi que le port des sabots, de chaussures « lumineuses" et des mules est interdit à l'école. En cas de forte chaleur, et avec l'accord de la Direction, une casquette sera autorisée.
- Pour éviter les pertes, les vêtements et objets classiques doivent être marqués du nom de l'élève.

2. Respect des autres et de l'autorité.

Chacun s'efforcera de promouvoir un esprit chrétien dans un climat de joie, de solidarité et de respect de tous les autres, tant condisciples que membres de la communauté éducative quelle qu'en soit la fonction.

- Toute violence verbale, physique ou morale, toute entreprise visant à s'appropriier les biens ou l'argent d'autrui, à l'école ou sur le chemin de l'école sera sévèrement réprimée. Les élèves et/ou les parents d'élèves qui auraient des motifs de se plaindre de violences d'autres élèves ou d'autres personnes à l'école ou sur le chemin de l'école auront à cœur d'en avvertir la direction, un professeur ou un éducateur afin que l'école, soucieuse de la sécurité de ses élèves prenne ou suscite toutes mesures à cet égard.

Tout parent ou élève qui aurait connaissance de maltraitance qu'auraient à subir des enfants de l'école est invité à en informer la direction de l'établissement.

- Tous les accessoires, sources de distractions, perturbations, violences ou convoitises tels que GSM, canif, jouets, jeux ainsi que les revues licencieuses sont à proscrire dans l'enceinte de l'école ou à proximité de celle-ci.

Le non-respect de cette consigne peut entraîner la confiscation.

3. Respect des lieux.

- Chacun veillera à la propreté des lieux à l'ordre des locaux et au respect de l'équipement qui doit demeurer à la disposition et au service de tous.
- Les chewing-gum sont interdits ainsi que les sucettes (celles-ci par mesure de sécurité).
- Tous respecteront l'environnement ainsi que les biens publics et privés.

4. Carnet Disciplinaire.

Règles fondamentales

Voici les règles fondamentales que nous avons instaurées

Nous à l'IND,

- Nous respectons les règles et les valeurs de l'école ;
- Nous respectons notre intégrité physique et morale et celles des autres ;
- Nous sommes respectueux dans nos paroles ;
- Nous prenons soin du matériel et des locaux mis à notre disposition ;
- Nous respectons la propriété de tous ;
- Nous respectons les règles de sécurité.`

En cas de non-respect de ces règles fondamentales et après la mise en place de fiches de réflexion, un permis à points et un dossier disciplinaire seront mis en place. L'enfant fautif recevra un capital de 30 points. Après chaque méfait, des points, variables selon leur gravité seront soustraits. Une fois la réserve épuisée, retenue sera appliquée. L'enfant recevra à nouveau 30 points et des sanctions plus lourdes seront prises.

Les points indiqués dans les tableaux ci-joints le sont à titre indicatif et peuvent être revus à la hausse selon la gravité des faits ou la récidive.

Voici la hiérarchisation des sanctions :

- Fiche de réflexion ;
- Passage au permis à points ;
- Première perte des 30 points : retenue ;
- Deuxième perte des 30 points : 1 jour de renvoi ;
- Troisième perte des 30 points : 3 jours de renvoi ;
- Quatrième perte des 30 points : renvoi définitif.

D. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.

L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple : pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Les photos et les vidéos

Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

E. Les assurances

Tout accident, quelle 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 l'école, auprès de la personne responsable. (cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 92).

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 survenus 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.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- Les différents organes du Pouvoir Organisateur
- Le chef d'établissement
- Les membres du personnel
- Les élèves
- Les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

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

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances

3. En outre, l'établissement a contracté une assurance RC objective en cas d'incendie ou d'explosion.
4. L'assurance de l'école n'intervient pas pour les vols ni pour les dégâts matériels comme bris de lunettes ni pour la détérioration de vêtements ou d'objets de valeur.
5. La réparation des dégâts matériels, mobiliers ou immobiliers qui ont été occasionnés volontairement par les enfants seront à charge de leurs parents.

VI./ LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

A. Les sanctions

Quelles sont-elles, par qui sont-elles appliquées et selon quelles procédures ?

Afin de faciliter la vie communautaire, l'école se doit de sanctionner toute fraude et tout comportement inadapté à la vie de groupe c'est-à-dire :

Le manque de ponctualité, de respect envers les autres, l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité des jeux, la violence, la détérioration du mobilier et de l'environnement ainsi que le non respect du travail et de la fonction de chacun.

Des sanctions peuvent être prises par :

- a) Les enseignants et/ou les agents de l'Accueil Temps Libre, à savoir :
 - Un avertissement (directement)
 - L'exécution d'un travail supplémentaire, même manuel (directement)
 - Une retenue le mercredi après-midi (après approbation de la direction).
 - Un travail d'intérêt collectif.

b) La Direction :

- Les sanctions évoquées ci-dessus
- L'exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement dans le respect des dispositions légales en la matière.
- La rédaction d'un livret disciplinaire pouvant entraîner l'exclusion définitive.

Ainsi, 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. (*article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié*).

B. L'exclusion définitive, selon les dispositions légales en la matière

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (*cfr article 89, § 1 du décret du 24 juillet 1997*).

Sont notamment considérés comme fait pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (à savoir le chef d'établissement), conformément à la procédure légale
Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement 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 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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.
Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal d'audition.

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 PMS, chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé, avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.
La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} 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 adressée au 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, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement 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 Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août.

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).

VII./ DIVERS

- Sans l'autorisation de la direction, les élèves ne peuvent, au sein de l'école, répandre une publication, se cotiser ou exercer une quelconque activité commerciale.
- L'accord et la signature du chef d'établissement sont requis avant tout affichage dans l'enceinte de l'école.
- Les enseignants se tiennent à la disposition des parents avant ou après les cours sur rendez-vous, jamais pendant le temps de classe (hormis les temps de pause de l'enseignant selon ses propres volontés).

En cas d'urgence, il convient de prendre contact avec la direction.

- L'accès des parents aux locaux de classe est interdit pendant les heures de cours, sauf autorisation de la direction. Pendant ce temps scolaire, il doit y avoir un motif sérieux et impérieux pour demander à rencontrer un enseignant ou pour reprendre son enfant. Si tel est le cas, les parents passeront préalablement par la direction.
- Si une visite médicale s'imposait pendant le temps scolaire, un certificat médical serait fourni.
- En cas de changement d'adresse, ou de n° de téléphone (domicile ou travail), les parents sont priés d'en avertir au plus tôt la direction.
- Les nouveaux inscrits fourniront à leur titulaire :
 - une photocopie de la C.I. des parents et de l'enfant
 - une photocopie du dernier bulletin
 - une composition de famille.
- En étroite collaboration avec l'équipe éducative, se tiennent à la disposition des parents et des enfants une association des parents, un centre PMS et deux logopèdes.

VIII./ DISPOSITIONS FINALES

Le présent 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.