



## Règlement d'ordre intérieur

### 1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

Nom du P.O. : ASBL Ecole Saint-Dominique

Siège social : rue Michel Massonet 13 à 4367 Crisnée

Le 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 enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

L'enseignement catholique est un réseau d'enseignement libre confessionnel subventionné par la Communauté française.

Il fonctionne sous statut privé et les écoles du réseau accueillent des enfants dont les parents, par une convention passée avec l'école, reconnaissent les projets éducatif, pédagogique et d'établissement ainsi que le règlement d'ordre intérieur proposés par le Pouvoir Organisateur, premier responsable de l'école.

### 2. Raison d'être d'un R.O.I

- 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 la 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 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.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;

- \* l'on puisse 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

### **3. Comment s'inscrire régulièrement ?**

Dans l'enseignement primaire, 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 express 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.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement.

Il est à noter que, en cas de manque de place(s) disponible(s), les inscriptions des élèves peuvent être clôturées avant le premier septembre.

L'inscription scolaire concrétise que 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
- 5- 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 décrétole de frais scolaire et les articles 100 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais également des obligations.

Dans l'enseignement maternel, la 1<sup>ère</sup> inscription est reçue toute l'année.

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année. Par conséquent, il n'y a pas lieu d'introduire de demande dérogation pour l'inscription tardive.

#### **Conditions nécessaires à une inscription régulière**

- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétoles, 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, numéro de registre national, lieu 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.

## 4. Les conséquences de l'inscription scolaire

### *4.1. La présence à l'école*

#### *Obligations pour l'élève :*

L'élève est tenu de participer à **tous les cours**, y compris la natation, et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle doit être dûment justifiée (pas de certificat de complaisance !) et ne peut être accordée que par le chef d'établissement.

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 et le présentera chaque soir à ses parents.

Sous la conduite et le contrôle de l'enseignant, l'élève tient un journal de classe de mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

#### *Obligations des parents :*

Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Payer les frais scolaires selon les obligations légales :

- ❖ L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- ❖ Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des scolaires réclamés par l'établissement (art 100 du décret du 24 juillet 1997)

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

#### *a. Les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants : (frais obligatoires)*

- 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.

#### *b. les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement)*

#### *c. Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :*

- les photocopies ;
- le journal de classe ;
- le prêt de livre(s) ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

- ❖ En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex : repas chauds, étude dirigée,...).  
Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
- ❖ 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.
- ❖ Le PO prévoit la possibilité d'échelonner certains frais. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable 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.
- ❖ Le PO 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 aux 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 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. 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.
- ❖ 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.

Une facture sera remise via la farde de transport de l'élève au début de chaque mois avec les frais du mois précédant.

Le paiement se fera sur un n° de compte bancaire avec une communication structurée. (Voir document remis début d'année sur « estimation des frais » et « gratuité »)

## **4.2. Les absences pour les enfants qui sont en obligation scolaire**

Le chef d'établissement a l'obligation légale de signaler à la Direction Générale de l'enseignement les absences illégitimes (vacances...).

L'obligation scolaire concerne tous les élèves qui atteindront l'âge de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année civile suivant la rentrée scolaire. Pour cette année scolaire, les enfants nés à partir de 2015 sont concernés.

(Loi du 23 mars 2019 modifiant la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire).

Les absences des élèves de 3ème maternelle doivent désormais être justifiées, comme précisé ci-après.

### **☞ 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. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

### **☞ Toute absence doit être justifiée par écrit.**

#### **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 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 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.**

#### **2) 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 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.

**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.

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.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

Une fiche de justification doit être rendue systématiquement à chaque absence de l'enfant.

L'élève qui s'est absenté veillera à se mettre en ordre. Lorsque le motif est légitime, il sera aidé par son titulaire et éventuellement des compagnons de classe.

#### **4.3 Les retards**

A l'école primaire, tout retard doit être justifié et figurer au registre des fréquentations :

Tout enfant qui arrive en retard à l'école doit se présenter au secrétariat ou auprès de la direction muni d'un document justificatif daté et signé des parents.

Après des retards répétitifs, les parents sont convoqués auprès de la direction afin d'envisager les moyens à mettre en œuvre pour remédier à cette situation.

Chaque élève doit être présent dans le rang respectif de sa classe à 8h50 et à 13h35.

#### **4.4 Reconduction des inscriptions**

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3) 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. (Art 76 et 91 du décret « Missions » du 24/07/97)

## 5. La vie au quotidien

### 5.1 L'organisation scolaire

#### ❖ Les cours se donnent

Le matin de 08h55 à 12h30

L'après-midi de 13h35 à 15h30.

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit présent à l'école au moment de la formation des rangs le matin à 8h45 et l'après-midi à 13h25 et ce, afin de débiter les cours à 8h55 et 13h35.

L'autorisation de quitter la classe durant les heures de cours est soumise à la demande écrite du responsable légal.

#### ❖ Accueil extrascolaire :

**Participation** : 1,25 € par heure de garderie.

Une facture sera remise à votre enfant chaque fin de mois et le montant à verser sur un compte bancaire y sera indiqué avec une communication structurée.

Horaire :

|  |  |
|--|--|
| Tous les jours : le matin de 07h00 à 8h30<br>le soir de 16h00 à 18h00. | Le mercredi après-midi :<br>de 12h30 à 13h45 |
| Etude surveillée de 16h00 à 17h00 tous les jours sauf le mercredi.     |  |



***Si un enfant n'est pas repris à 18h et que nous sommes sans nouvelles de vous, nous serons contraints de le conduire au commissariat de police le plus proche qui sera ouvert à 18h.***

Le mercredi, dès 13h45, les élèves seront conduits par les bons soins de nos accueillantes extrascolaires à l'ATL (accueil temps libre) en partenariat avec la commune, sur le site de l'IPES de Hesbaye, derrière la piscine où une garderie et des activités seront organisées jusqu'à 18h00.

❖ Selon l'article 74 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, il est prévu que *« sauf autorisation expresse du PO dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci »*.

### ❖ Repas chauds

Classes maternelles et Classes primaires : 4.30 €

Possibilité de prendre uniquement le potage pour accompagner les tartines (0.50 €)

Toute commande pour une semaine ou pour un des jours de la semaine doit obligatoirement se faire avant le 15 du mois précédent (commande pour l'ensemble du mois).

### ❖ Activités de dépaysement avec nuitées (une année sur deux)

P1/P2 : classes de ferme (3 jours)

P3/P4 : classes vertes (3 ou 5 jours)

P5/P6 : classes de neige (9 ou 10 jours)

## 5.2 Le sens de la vie en commun

L'éducation étant un tout, l'enseignant exigera des enfants une certaine discipline de commun accord avec ceux-ci.

- Un respect des autres et des choses (matériel, vêtements, locaux, ...);
- Un vocabulaire correct (tout mot grossier envers quiconque sera sanctionné);
- Un comportement agréable envers chacun.

Toute violence sera condamnée et fera l'objet de réparation.

L'école déconseille d'apporter tout objet inutile dans le cadre scolaire.

Les enfants qui apportent des objets de valeur à l'école le font à leurs risques et périls.

L'école ne sera pas responsable des objets perdus, volés ou cassés.

Tout échange et détention d'objets « agressifs » ou pouvant être considérés comme dangereux sont interdits à l'école et seront confisqués sur le champ.

Les jeux électroniques et smartphones sont interdits à l'école. Ils ne favorisent pas les temps de vie et de détente que sont les récréations.

Tout objet confisqué par un enseignant ou le chef d'établissement, en classe ou dans la cour de récréation, sera rendu uniquement aux parents, le dernier jour du mois suivant.

Ces derniers sont priés de se rendre à l'école à cet effet.

**Si le GSM est jugé nécessaire par le chef d'établissement, il restera éteint et se trouvera dans la mallette durant les heures scolaires sous peine d'être confisqué. Une fois de plus, l'école ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de perte du GSM.**



L'école étant une communauté éducative, une tenue vestimentaire correcte sera d'application toute l'année et pour tous :

- La robe « bain de soleil » sera portée avec une blouse
- le ventre, le dos et les sous-vêtements resteront cachés.
- Une tenue décente est de rigueur.
- Pas de fantaisie !  
(Mèches de couleurs, tatouages, percings, vernis sur les ongles...).
- Le port de la boucle d'oreille pour les garçons, les piercings sont interdits.
- La propreté et l'hygiène sont de mise.  
Attention aux poux ! Il conviendra de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éliminer rapidement les poux. Le problème doit être résolu en moins d'une semaine sans quoi une infirmière du PSE peut venir examiner les élèves et évincer de l'école celui qui a des poux ou les lentes...le temps d'un traitement efficace et de l'absence de poux.

Tout manquement peut mener au renvoi de l'enfant (voir mesures disciplinaires).

Les enfants malades resteront à l'intérieur avec un mot des parents ou un certificat médical pour autant que la durée n'excède pas plus de deux jours.

Pour le football, seuls les ballons légers sont autorisés dans le pré.

**Les ballons en cuir sont interdits, même dans le pré, et devront rester à la maison.**

Les jeux collectifs et non agressifs, billes, cordes à sauter, marelles, ... seront encouragés.

Par mesure de sécurité, il est interdit de grimper aux arbres.

L'enceinte de l'école est interdite aux chiens même tenus en laisse ainsi qu'aux autres animaux ; ceux-ci attendront en dehors de l'enceinte de l'école.

Pour un bon suivi, les parents sont priés de prendre régulièrement connaissance du développement de leur enfant à travers ses travaux et son bulletin.

Sous la conduite et le contrôle des 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 est un lien entre l'école et la maison.

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de cycle.

Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

En fin de sixième année, la commission d'attribution du CEB (certificat d'études de base) exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage à l'enseignement secondaire. La commission se prononce à partir du dossier de l'élève, de ses performances en fin de cursus.

La direction de l'école peut toujours assister à une rencontre enseignants-parents, sa présence peut être nécessaire s'il y a un problème et que l'école est concernée par la solution à prendre.

Des contacts avec le Centre psycho médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les enseignants. (PMS libre de Waremme)

### **5.3 Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) :**

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (réseaux sociaux, GSM, ...) :

- 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 (exemple : 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 que ne sont libres de droit ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- 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 que stipulé dans l'article 550 ter du Code pénal.

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

## **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.

## **5.4 Les photos / 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 (voir fiche d'inscription).

Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

### **Les réseaux sociaux :**

Les réseaux sociaux font partie désormais de nos modes de communications quotidiens. Il se peut dès lors que l'école fasse l'objet d'échange entre parents, élèves, professeurs. Quoi de plus normal ? Cependant, nous tenons à attirer votre attention sur certaines dérives liées à l'utilisation de ces moyens de communications.

Il va de soi que le PO et la direction respectent votre liberté d'expression et de critique mais ce dans la mesure où les propos tenus demeurent privés et sans accessibilité large (ce qui est rarement le cas) et qu'ils ne portent pas atteinte à la réputation de l'établissement ou des personnes.

En sus, lorsque des parents agissent de la sorte, ils opèrent une remise en question de leur adhésion aux différents projets de l'école et cela est de nature à rompre la confiance nécessaire à toute collaboration (le lien entre l'école et les parents étant de nature contractuel).

Nous espérons que cet appel à une certaine conscientisation face aux pièges d'une utilisation à la légère de ce type de communication permettra de conserver un dialogue constructif pour laisser place à une culture de respect et de dialogue positif lorsqu'il s'agit des acteurs de notre communauté éducative.

## 5.5 Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année scolaire 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 est disponible auprès de la direction sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction de l'école.

## 5.6 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 du titulaire, de la secrétaire ou de la direction.

Le PO a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires :

L'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

## 6. Les contraintes de l'éducation

Pour vivre dans la sérénité, l'école doit être organisée. Il est donc normal que des exigences soient imposées. On fera donc appel à la bonne volonté des enfants et de leurs parents ; d'un autre côté, le personnel (direction, enseignants, maîtres spéciaux et surveillants) se sentira concerné par ce règlement car la prévention vaut mieux que la répression.

Un enfant ne peut payer les problèmes de relation des 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 une œuvre à deux.

Si la suspicion prend la place de la confiance, l'œuvre devient impossible et il est normal que l'école demande aux parents de trouver une autre école pour leur enfant.

### 6.1 Les sanctions

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 ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- retenue pour effectuer un travail ;  
Quand un comportement d'un élève nuira à la bonne marche de l'école, le motif sera indiqué sur **une carte d'appréciation** (collée dans le journal de classe) que vous aurez l'amabilité de signer.  
Après **10 remarques**, le titulaire donnera à l'élève un travail qu'il viendra réaliser à l'école au jour et à l'heure qui lui seront désignés.
- non participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement)
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

## 6.2 L'exclusion définitive

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.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure portés 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 l'usage d'une arme.

*Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 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.*

*L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre du PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.*

*Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.*

*Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.*

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par 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 investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. 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 de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(-en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale 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 si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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 fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, 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.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème 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.

## **7. Divers**

### **7.1 Entrée et sortie de l'école**

Il est demandé aux parents

- de ne pas accompagner leur(s) enfant(s) dans la cour de 8h30 à 16h
- de ne pas stationner sur le « plateau » juste devant la barrière de l'école afin de ne pas bloquer la circulation routière.
- De ne pas entrer dans le parking de la salle. Celui-ci est exclusivement réservé au personnel de l'école.

### **7.2 Frais scolaires**

Une facture sera remise via la farde de transport de l'élève au début de chaque mois avec les frais du mois précédant.

Le paiement se fera sur un n° de compte bancaire avec une communication structurée. (Voir document remis début d'année sur « estimation des frais » et « gratuité »)

### **7.3 Service PMS**

Centre PMS libre de Hesbaye  
Rue Joseph Wauters, 41 A / 4300 Waremmes  
019/67.78.64

### **7.4 PSE (Promotion de la Santé à l'École) :**

## Centre liégeois de Médecine Préventive

Nous avons choisi, comme équipe agréée pour procéder au bilan de santé, le service PSE du Centre liégeois de Médecine Préventive, rue Trappé, 20 à 4000 Liège, tél : 04/232.40.80.

Le PSE, service de Promotion de la Santé à l'École, assure divers rôles de surveillance, de dépistage et de suivi médical des élèves.

Par sa mission de promotion à la santé, il participe au développement de la qualité de vie et du bien-être de chaque enfant à l'école.

Si vous désirez vous opposer au choix du PSE Centre liégeois de Médecine Préventive, faculté que vous laisse la loi, vous êtes tenus d'en avertir le PSE dans les 15 jours.

### **8. 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.

### **9. Accord de l'élève et des parents**

(Voir feuille annexe à remettre au titulaire, au secrétariat ou à la direction)