



# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

« Pour s'épanouir de façon harmonieuse, un enfant a besoin d'une structure.  
Celle-ci est présente quand les adultes sont cohérents,  
quand leurs faits et gestes sont prévisibles.  
Structurer fait appel à des règles et limites édictées et connues à l'avance et, non  
dépendantes du bon vouloir momentané de l'adulte. »

*Christiane Drory « Cris et châtiments »*

## 1. Déclaration de principe

- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.
- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.
- Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.



## 2. Modalités d'organisation :

**Pouvoir Organisateur :** Ecole Ste-Marguerite St-Laurent, ASBL  
 Siège administratif : Place Ste-Marguerite, 3  
 5580 Jemelle 084/21.09.55

### **Membres :**

Présidente : Mme Lacroix Myriam  
 Mr Lavis Thierry  
 Mme Leprince Evelyne  
 Mr Etienne Jean-Luc  
 Mr Azzara Antonino

**La direction :** Mme Clinckart Laurie 0471/48.28.45

### **Horaire des cours et garderies**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07h00 - 08h15					
08h15 - 08h30					
08h30 - 10h10					
10h30 - 12h10			Fin des cours 11h10		
13h15 - 14h20					
14h20 - 15h10					
15h35 - 17h30					

	Cours
	Garderie payante
	Accueil

### **Règlement des garderies :**

0,30 € par 15'. Tout quart d'heure entamé est facturé.

Toutes les mois, un relevé sera remis aux parents pour le paiement des garderies via le journal de classe.

Le montant de celui-ci devra être payé dans les 10 jours ouvrables sur le compte BE53 7320 0141 6453 avec en communication : garderie + le nom et prénom de l'enfant.



### Temps de midi :

Grâce à l'intervention de la communauté française, les repas chauds sont offerts aux enfants.

Les plats apportés de la maison ne seront pas réchauffés à l'école.

Les enfants retournant manger à la maison ne peuvent revenir à l'école qu'à partir de 13h00.

Nous nous réservons le droit d'exclure un enfant du temps de midi si son comportement n'est pas acceptable. Il devra donc retourner manger chez lui.



### 3. Inscriptions

---

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 celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement libre subventionné, l'élève et ses parents acceptent les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée.

La **première** inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel à condition que l'enfant ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois ou s'il atteint 2 ans et 6 mois dans le courant du mois de septembre.

Pour l'enfant né entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars et âgé de 2 ans  $\frac{1}{2}$  dans le courant du mois de septembre, l'entrée en maternelle pourra débuter le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

### 4. Changement d'école

---

- Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- L'école est tenue de ne pas accepter l'inscription d'un élève venant de l'extérieur sans les formulaires obligatoires.



Une inscription ou un départ peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

- a. le changement de domicile;
- b. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
- c. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;
- d. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
- e. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
- f. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi;
- g. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service;
- h. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
- i. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.



## 5. Fréquentation scolaire

---

- La présence des élèves est obligatoire à partir de 5 ans.
- Il est souhaitable que même en maternelle, la présence des élèves soit régulière.
- Les arrivées tardives perturbent le travail et la bonne organisation de la classe.

## 6. Entrée et sortie

---

- Dès que l'enfant rentre dans l'enceinte de l'école, celui-ci est sous la responsabilité du personnel extrascolaire ou des enseignants à condition que sa présence soit signalée au surveillant.
- Rentrées des classes le matin:
  - Pré-maternelle et 1<sup>ère</sup> maternelle : accueil de l'enfant par l'enseignante dans la classe.
  - 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelle : pas d'accueil en classe. Dès 8h15, l'enfant est dans la cour, sous la surveillance d'un enseignant.  
Prise en charge de l'enfant dans le rang à 8h30 sous le préau.
  - Primaire : les parents sont priés de ne pas accompagner l'enfant dans la cour sauf pour la première semaine de la rentrée. La cour étant organisée en zones, la présence des parents dans la cour serait un frein au bon respect des règles.
  - Pour une surveillance efficace, une surveillante sera désignée pour accueillir les enfants et noter les communications importantes à faire au titulaire. Si besoin, une rencontre avec la titulaire peut être demandée.
- Retour à 13h00 :
  - Déposer l'enfant, s'assurer que celui-ci est sous la surveillance d'un adulte et que la grille est bien fermée.
  - La présence des parents dans la cour ne sera plus autorisée.

« Laissez-moi grandir, dites-moi au revoir à la barrière »



On - Femelle

Sorties à 12h10 et 15h10 :

- Il est demandé aux parents qui viennent chercher leur enfant plus tôt d'attendre devant la grande grille et de venir près de l'entrée 5 minutes avant la sortie.

Ceci pour ne pas perturber les activités qui pourraient être données dans la cour ou que les enfants soient distraits en voyant leurs parents de la fenêtre de la classe maternelle.

- Pour l'enfant fréquentant l'école des devoirs, une inscription est obligatoire sinon, celui-ci ne sera pas pris en charge et restera à la garderie payante de l'école.

En attendant l'arrivée de l'éducateur, un rang sera prévu sous le préau.

L'enfant qui n'aura pas de cartable ne recevra pas d'aide aux devoirs.

Pour un travail efficace, un cahier de communication fera le lien entre l'organisme et l'école.

- Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de la direction, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.
- En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

## **7. Fréquentation scolaire et absences**

---

- L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son enseignant qui en évaluera le bien-fondé.
- Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).
- Pour les absences d'un à trois jours, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école (laissée à l'appréciation de la direction).



- Pour les absences de quatre jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire le 4<sup>ème</sup> jour.
- Lorsque l'enfant est absent, le parent est tenu de venir chercher le travail effectué en classe afin de se remettre à jour.
- Les départs en vacances pendant les journées de classe est illégal et est donc assimilé à une journée d'absence injustifiée.
- Lorsqu'un enfant a atteint 9 demi-jours d'absences injustifiées, la direction est dans l'obligation d'en informer la DGEO (direction générale de l'enseignement ordinaire). Une procédure est alors mise en route. Une convocation des parents et de l'élève sera réalisée via l'application de communication Sui ou le journal de classe.
- Lors de l'entrevue, un rappel à l'élève et à ses parents des dispositions légales relatives à l'obligation scolaire sera effectué. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.
- A défaut de présentation, la direction 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 de la direction. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.
- Les motifs d'absence(s) reconnus comme valables sont :
  1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à trois jours ;
  2. le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
  3. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ;
  4. ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique,...).

Que ce soit en maternelle ou en primaire, les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse. Toute absence doit être justifiée via le formulaire d'absence (merci de le compléter et d'agrafer le certificat le cas échéant).



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 chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuées les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

- Education physique :

- Un enfant ne peut être dispensé que pour des raisons médicales (un certificat en attestera)
- L'élève exempté doit impérativement accompagner ses condisciples au cours.
- Pour la gym : Les élèves doivent se procurer un équipement adapté (un sac avec un t-shirt, short, baskets)
- Pour le nettoyage des vêtements, le sac peut être repris avant les vacances. Si les parents le désirent, il est possible de reprendre les vêtements plus régulièrement à condition qu'ils reviennent à temps.

## 8. Activités scolaires

---

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

Dans le cadre de l'école du dehors, une sortie par semaine est prévue. Merci de laisser un sac à l'école avec des bottes, des vêtements de rechange et une veste de pluie.

Cette activité, faisant partie de notre projet pédagogique est **obligatoire**.

## 9. Comportement - tenue

---

- Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.



La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

- En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire
- ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
  
- En aucun cas, un parent d'élève ou n'importe quel autre membre de la famille n'est autorisé à interpeller un enfant (abus de pouvoir), pour un problème survenu dans l'enceinte de l'école. Une entrevue avec la direction et/ou l'enseignant permettra de favoriser le dialogue, trouver des solutions et tenter de régler le problème.
  
- 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<sup>1</sup>, 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'appareil sera remis à la direction. Les parents pourront prendre contact pour le récupérer.
  
- Les boucles d'oreilles pendantes sont interdites. Les mèches de cheveux de couleurs vives ainsi que les piercings ne sont pas acceptés pour tous les élèves.
  
- Les élèves sont priés 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, ... sauf lors des récréations et excursions avec un temps ensoleillé.

---

<sup>1</sup> Une mesure d'ordre ne constitue pas une sanction. Si la confiscation dure plus d'une journée, ce sera considéré comme une sanction.



- Une tenue spécifique marquée au nom de l'élève est exigée pour participer au cours d'éducation physique. Il est demandé aux élèves de retirer leurs bijoux et d'attacher leurs cheveux.
- Par mesure de sécurité, l'enfant doit porter des chaussures qui tiennent aux pieds (pas de tongs).
- Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés...).
- Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, ...).  
Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes ou autres jeux électroniques, MP3, ...  
Les balles en cuir, de tennis ou magique sont interdites.
- La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

## **10. Attitudes et sanctions applicables aux élèves**

---

- Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

Voici les 4 lois que les enfants doivent connaître, pour lesquelles aucune dérogation ne sera accordée et pour lesquelles la direction ou une personne désignée par elle sera juge.

- 1) Je ne quitte ni l'école, ni les rangs sans autorisation.
- 2) Je ne donne pas de coups et je ne les provoque pas.
- 3) Je n'abîme pas, ne détruis pas, ne vole pas ce qui ne m'appartient pas.
- 4) Je n'utilise pas un vocabulaire agressif face aux autres enfants, aux adultes.

Si ces lois ne sont pas respectées, les sanctions suivantes seront progressivement appliquées :



- 1) Un avertissement officiel destiné aux parents.
- 2) Une punition.
- 3) Une retenue.
- 4) Un jour d'écartement avec un travail d'utilité publique dans l'école.
- 5) Un renvoi avec entrevue préalable des parents selon la législation en vigueur (article 25 du décret du 30/06/1998 de la Communauté Française).

S'ils le désirent, les parents pourront obtenir les explications nécessaires sur les circonstances des faits mais ne pourront contester la décision prise en âme et conscience.

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 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 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 qu'incriminé par 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.

## 11. Exclusion définitive

---

### ***S1<sup>er</sup>. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion***

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il 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 et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

① L'article 77 bis du décret du 24 juillet 1997, inséré par le décret du 15 décembre 2006, impose l'insertion du paragraphe suivant dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française et ce, pour le 1<sup>er</sup> septembre 2008 au plus tard (à cet égard l'AGCF du 18 janvier 2008). Ceci est le *minimum* légal qui doit donc figurer dans chaque ROI :

« Faits graves commis par un élève.

*Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 :*

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 l'usage d'une arme (à feu, blanche ...)
  - la détention et/ou la vente de toutes substances illicites (drogues en tous genres)

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. 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 seront informés des missions du centre P.M.S., 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.»

Il est à noter que la lettre notifiant l'exclusion fera mention d'une possibilité de recours contre la décision d'exclusion quand celle-ci a été rendue brièvement par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur. Les parents disposent en effet d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire ce recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.



## **12. Lutte contre le harcèlement**

---

*Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante:*

*En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : contact avec la direction, un titulaire enseignant, laisser un message dans la boîte aux lettres...).*

*Une fois les faits rapportés, la direction, Madame Clinckart 0471/48.28.45 est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.*

*Le dossier sera pris en charge endéans les 5 jours ouvrables.*

*Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction.*

*Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés interne dans l'école, soit le dossier sera transmis aux équipes mobiles « harcèlement ».*

*Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.*

## **13. Médicaments**

---

- L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :
  - o Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie (exemple pour la prise de Rilatine);



- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
  - Le médicament doit être remis au titulaire.
- Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.
- Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

#### **14. Sécurité**

---

- Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école. Les enfants ne grimpent pas sur celle-ci ni sur les bacs à fleurs.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une autorisation de sortie. À cet effet, les parents compléteront le formulaire proposé en début d'année scolaire. Si la sortie est occasionnelle, avertir le titulaire par un mot dans le journal de classe.
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative.
- Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et l'attacher avec un cadenas. Ils ne peuvent circuler sur celui-ci dans la cour de récréation ni sur le parking.



## 15. Objets trouvés

---

- Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans une caisse située dans le hall d'accueil. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu est exposé dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à OXFAM ou à un autre organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

## 16. Communication : journal de classe, cahier de communication

---

- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle des enseignants. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.
- Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre les parents et l'école. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrits. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève selon les exigences de chaque titulaire.
- des emails peuvent également m'être directement envoyés aux deux adresses suivantes : [ec002862@gmail.com](mailto:ec002862@gmail.com) ou [clinckartlaurielouise@gmail.com](mailto:clinckartlaurielouise@gmail.com)
- La communication de l'école vers les parents se fait par écrit dans le journal de classe ou via Sui (anciennement Konecto, application que vous pouvez télécharger gratuitement sur votre téléphone). Un code unique par enfant sera fourni pour sa scolarité dans notre établissement. Si vous ne souhaitez pas installer cette application, vous recevrez les informations via mail.

Pour des documents à remplir, un questionnaire via Konecto vous sera proposé. Certains documents seront encore fournis via une version papier mais un Konecto sera envoyé afin de vous avertir de la présence de ce papier dans le journal de classe.

- Au niveau du maternel, un cahier de communications est proposé par les enseignantes.



- À la demande des parents séparés, les communications peuvent être proposées en deux exemplaires.
- Tout changement familial (adresse, téléphone (GSM) ou autres) doit être communiqué à l'école dans les plus brefs délais.

## **17. Santé, hygiène corporelle et alimentaire**

---

- Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.
- Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...
- Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelles ainsi que pour les 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.
- Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il doit être traité sous peine de ne plus être admis à l'école. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt. L'intervention d'une infirmière ou d'un médecin du CPMS peut être demandée par la direction pour constater ou non de la présence de poux ou de lentes dans l'établissement.
- Pour une alimentation saine, les chips, sodas et boissons énergisantes sont interdits.
-



## 18. Assurances

---

- Tout élève est assuré à l'école, sur le chemin de l'école (le plus court), dans les activités sportives, culturelles, caritatives et récréatives organisées par l'école dans l'établissement et lors des sorties extrascolaires (excursions, classes de dépaysement...).
- Il n'est pas assuré s'il cause un dommage matériel à un tiers (autre élève, enseignant...) dans l'établissement ou sur le chemin de l'école
- L'assurance n'intervient pas en cas de bris ou de perte de lunettes.
- Pour les vêtements déchirés, l'assurance ne fonctionne que si la responsabilité de l'école est engagée (clou dépassant du mur, chaise ou bureau abîmé ...)
- En cas d'accident, la démarche à suivre sera jointe à la déclaration. Les parents qui n'auront pas rentrés tous les documents dans les délais, ne seront pas remboursés.

## 19. C.P.M.S.

---

- Le Centre P.M.S. de Marche s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier. (084/320.680)

## 20. Diffusion de documents

---

- Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable du directeur (affichagees, pétitions, rassemblements ...)
- Il est demandé aux parents ou à la personne légalement responsable de ne pas distribuer d'invitation pour des fêtes privées dans l'enceinte de l'établissement (anniversaires...).



- Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.
- Pour des raisons de droit à l'image, un document d'autorisation pour les différentes publications de photos où l'enfant pourra apparaître sera donné en début d'année scolaire et devra être impérativement complété et rendu.

---

## 21. Frais scolaires

---

- En début de chaque année scolaire, une estimation des frais réclamés ainsi que leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite.
- 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<sup>2</sup> à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement<sup>6</sup> vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

✓ Les achats groupés facultatifs Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.

Pour les P1/P2 et maturité 1: Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

✓ 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.

---

<sup>2</sup> En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra être facturée aux parents.



En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, 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. Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.

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.

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

Le Pouvoir Organisateur précisera vous informe de la procédure qui sera mise en place en cas de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).



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

## **22. 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 (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 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 qu'incriminé par 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.

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

### **24. 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 au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme. Clinckart 0471/48.28.45



## 25. 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 au cours d'une année scolaire.

