

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR – Novembre 2025

L'école fondamentale St Pie X est un établissement d'enseignement maternel et primaire ordinaire dont le siège social est établi au 5, Avenue St Pie X à 1340 Ottignies Louvain-la-Neuve (téléphone : 010/41.45.98 - fax : 010/41.40.72 - courriel : direction@ecolestpiex.be - site : <http://www.ecolestpiex.be> - enregistrée auprès de la B.C.E. sous le numéro 0414.013.816).

Le pouvoir organisateur de l'école, l'ASBL P.O. St Pie X, a également son siège au 5, Avenue St Pie X à 1340 Ottignies Louvain-la-Neuve.

Le pouvoir organisateur déclare que l'école se réclame de l'enseignement libre catholique et est donc engagée à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux missions des écoles chrétiennes et conformément au projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.

Règlement revu et approuvé par le Conseil de participation en date du 16/10/25.

1. Introduction : raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Afin d'atteindre les objectifs de son enseignement fondamental, à savoir :

1°/ promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves

2°/ amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle

3°/ préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures

4°/ assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale

5°/ apprendre à vivre dans le monde en ayant le souci du respect de la nature, de la diversité et des grands défis de notre société,

L'école doit organiser 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 et à participer à des projets en groupe
 - L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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 et qui reposent sur cinq lois qui seront à respecter en permanence :

- il est interdit d'agresser les autres
- il est interdit de prendre ou d'abimer quelque chose qui ne m'appartient pas
- il est interdit d'être impoli avec un adulte ou un autre élève
- il est interdit de quitter l'école sans autorisation
- il est interdit d'utiliser un GSM, d'enregistrer du son ou de l'image à l'école.

Le présent règlement est inspiré des textes légaux organisant l'enseignement et plus particulièrement du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et organisant les structures propres à les atteindre, et du décret du 3 mai 2019 instituant le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

2. Les inscriptions

L'inscription initiale d'un élève :

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 exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement avant le jour officiel de la rentrée scolaire ayant lieu le dernier lundi du mois d'août.

L'école pourrait être amenée à devoir clôturer les inscriptions avant cette date pour manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise après le jour de la rentrée scolaire (par exemple pour donner suite à un retour en Belgique après expatriation, changement de domicile).

Dans ce cas, 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.

Dans l'enseignement **maternel**, la demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable et elle est reçue toute l'année.

Avant toute inscription, en maternelle ou en primaire, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 1°/ le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur
- 2°/ le règlement d'ordre intérieur
- 3°/ le carnet de route
- 4°/ le document « Bienvenue dans le 2,5/5 » (pour les maternelles)
- 5°/ la déclaration de politique de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux, en ce compris le droit à l'image
- 6°/ la Charte de vie de l'école
- 7°/ le projet d'établissement c.à.d. le contrat d'objectifs de l'équipe éducative
- 8°/ la Charte de la Garderie.
- 9°/ le document « La Classe d'accueil et ses trésors d'apprentissages »

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent la teneur de ces différents documents et ils s'engagent à compléter et à remettre à l'école le talon- réponse relatif à la lecture et à l'acceptation du règlement d'ordre intérieur, de même que le talon relatif au droit à l'image.

A. Les conditions de l'inscription :

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Il convient de fournir à cet égard une composition de ménage permettant de constater les nom, prénom, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe et résidence de l'élève, ainsi que les coordonnées et résidence des parents.

B. La reconduction des inscriptions :

Chaque année, en avril ou mai, l'école transmet un document à compléter, afin de confirmer de manière formelle le maintien de l'inscription.

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

1. Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales reprises dans la circulaire 3665 et au point 11 du présent règlement d'ordre intérieur

2. Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur

décision de retirer l'enfant de l'école.

En outre, dans le 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.

3. L'obligation de présence à l'école

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris les cours de natation, d'éducation physique et de religion, ainsi qu'aux activités pédagogiques qui en découlent durant l'horaire normal.

Les activités d'enseignement de terrain et les classes de dépaysement font partie des cours. La présence des élèves y est obligatoire.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué après demande écrite dûment justifiée ou par l'envoi d'un certificat médical justifiant la non-participation de l'élève.

4. Les absences

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

A. En primaire et 3^{ème} maternelle : toute absence doit être justifiée.

1/ les seuls motifs légaux d'absence sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical, par une attestation délivrée par un centre hospitalier ou, si l'absence ne dépasse pas 2 jours, par un mot des parents;

- 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 deuxième au quatrième 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 directeur 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.

2/ le pouvoir d'appréciation du directeur

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 transport.

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 qu'elle marque son accord, et ce dans le respect de la confidentialité et dans le respect de la vie privée des familles.

3/ Toute autre absence est considérée comme injustifiée

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement aux services du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, au plus tard à partir du 10^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque, ainsi que ses parents, par courrier recommandé.

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 à la convocation et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le directeur :

- 1° Soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;
- 2° Soit sollicite auprès du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 7 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, l'intervention d'un médiateur ;

3° Soit sollicite auprès du directeur d'un centre PMS, l'intervention d'un membre de son équipe.

4/ modalités pratiques

Dans la mesure du possible, les absences sont signalées à l'école le jour-même.

Un document écrit des parents sera remis à l'enseignant dès le retour de l'élève afin de justifier l'absence.

Si l'une ou l'autre de ces modalités n'est pas remplie, ou si un doute existe, le directeur ou son délégué peut à tout moment prendre l'initiative de contacter les parents, par téléphone ou par écrit, afin d'obtenir la justification des absences.

Pour les élèves soumis au régime de l'obligation scolaire, les absences pour cause de maladie qui dépassent 2 jours consécutifs seront justifiées par un certificat médical.

Les absences prévisibles supposent une demande d'autorisation préalable adressée au directeur qui ne pourra l'accorder que dans le cadre légal rappelé ci-dessus.

B. En classe d'accueil et 1ère et 2ème maternelle

Pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire (classe d'accueil, 1ère et 2ème maternelles), il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence, afin de respecter le travail des enseignants et la bonne organisation des différentes activités.

5. Les retards

Tout élève qui arrive en retard se présente auprès de l'enseignant en charge de la classe à ce moment.

L'élève explique à celui-ci les raisons de son retard.

En cas de multiples arrivées tardives, des sanctions pourront être prises par l'école.

6. La classe

L'attitude de chacun dans la classe doit fournir un climat favorable aux apprentissages.

L'esprit d'entraide prévaudra sur la compétition, de même qu'une bonne collaboration prévaudra sur les moqueries ou déloyautés.

Les élèves qui troublent l'atmosphère de travail nécessaire aux apprentissages seront rappelés à l'ordre, et cela de manière progressive (avertissement, travail supplémentaire, retenue).

On ne peut quitter la classe avant que la sonnerie ne retentisse.

7. Le journal de classe et l'équipement personnel

Afin de pouvoir être actif en classe, les élèves devront apporter chaque jour leurs manuels, cahiers ou classeurs, ainsi que le matériel nécessaire pour la journée.

Tout équipement doit être marqué au nom de son propriétaire.

Le journal de classe et la farde d'avis doivent être apportés tous les jours en classe. Ceux-ci seront contrôlés régulièrement par les professeurs et signés/complétés régulièrement par les parents, conformément à la demande de l'enseignant. Ce sont aussi des instruments privilégiés pour les communications entre la famille et l'école.

Le journal de classe constitue également un outil de travail, permettant de planifier son travail scolaire.

Sous la conduite et le contrôle de l'enseignant, les élèves mentionnent dans le journal de classe, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile, ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Pour l'éducation physique, les élèves porteront un polo blanc ou le t-shirt de l'école au choix, un short de couleur foncée et des chaussures de sport.

Pour la piscine, l'équipement comporte le maillot de bain (pas de bermuda) pour les garçons, un maillot une pièce pour les filles et le bonnet de natation.

8. La vie au quotidien

A. L'horaire scolaire :

L'école est ouverte de 7h à 18h et, le mercredi, de 7h à 17h.

Horaire des activités, de la 3^{ème} maternelle à la 6^{ème} primaire :

- Lundi, mardi, jeudi : 8h30 à 12h20
13h35 à 15h30

- Mercredi : 8h30 à 12h20

- Vendredi : 8h30 à 12h20
13h35 à 14h30.

Horaire des activités de la classe d'accueil à la 2^{ème} maternelle :

- L'accueil se fait le matin entre 8h30 et 8h45.
Les parents auront quitté les locaux à 8h45
- Lundi, mardi, jeudi : 8h30 à 12h10
13h35 à 15h30
- Mercredi : 8h30 à 12h20
- Vendredi : 8h30 à 12h10
13h35 à 14h30.

B. Les récréations :

Pendant les récréations, les élèves doivent quitter la classe et ne sont autorisés à la réintégrer qu'à la fin de la récréation.

Le matin, la récréation a lieu de 10h10 à 10h30.

L'après-midi, la récréation a lieu de 14h25 à 14h40 en primaire et de 15h à 15h15 en maternelle.

C. Le temps de midi :

Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortir sont tenus de prendre leur repas, calmement et proprement, soit au réfectoire, soit dans la classe, selon les instructions de l'enseignant.

En dehors du repas, les élèves vont en récréation en plein air.

Les élèves quittant l'école pendant le temps de midi, ne peuvent le faire que si les parents les y ont expressément autorisés en demandant par écrit la délivrance d'une carte de sortie. Cette autorisation donnée par les parents décharge l'école de toute responsabilité.

La carte de sortie ne peut être demandée par les parents que pour les élèves qui retournent chez eux ou auprès d'un membre de leur famille, mais en aucun cas dans le but de permettre à l'élève de prendre son repas sans surveillance à l'extérieur de l'école.

L'élève qui s'est vu délivrer une carte de sortie doit toujours en être muni lorsqu'il quitte l'école et sa carte pourra lui être demandée à tout moment.

Un enfant de maternelle ne peut obtenir de carte de sortie, à moins que les parents ne mentionnent avec précision, dans leur demande de délivrance d'une carte, les moments auxquels l'enfant pourra en faire usage ainsi que l'identité du (ou des) élève(s) de primaire qui devra (devront)

l'accompagner à l'occasion de sa sortie. Aucun enfant de maternelle ne sera autorisé à quitter l'école sans être effectivement accompagné d'un élève de primaire.

Les parents qui reprennent leur enfant durant le temps de midi doivent se présenter à la grille à la fin des cours à 12h20. Au-delà de ce moment, ils doivent obligatoirement signaler leur démarche auprès du surveillant.

D. L'étude surveillée :

Les lundi, mardi et jeudi, une étude surveillée est organisée de 15h40 à 16h30.

Le paiement se fait via le compte du mois. Toute heure commencée est due.

L'école délivrera une attestation fiscale faisant mention des sommes versées.

E. L'accès aux locaux :

Dès le début des activités, les parents quitteront l'enceinte de l'école.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

En classe d'accueil et jusqu'à la 2^{ème} maternelle y comprise, au rez-de-chaussée, tous les parents auront quitté les locaux à 8h45.

Les parents des élèves des 2^{ème}/3^{ème} maternelles du 1^{er} étage et tous les parents des élèves de 6^{ème} primaire n'ont pas accès aux locaux et les contacts ou rencontres avec les enseignants se feront en dehors du temps de présence des enfants, sur rendez-vous.

L'accès à la salle de gymnastique est strictement interdit en dehors des cours. L'accès à cette salle n'est autorisé qu'en présence ou avec l'accord explicite d'un enseignant ou d'un surveillant.

9. Le sens de la vie en commun

L'organisation de la vie en commun au sein de l'école implique :

A. Le respect de soi :

Chaque élève adopte une attitude digne et convenable, respecte les règles d'hygiène élémentaires et se présente à l'école en tenue propre, sobre et correcte, excluant négligences ou

excentricités.

Tout couvre-chef sera interdit dans les bâtiments de l'école.

L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs des élèves dont la tenue laisse à désirer.

Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés par l'équipe de la garderie.
Les vêtements et objets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre.
L'école décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition d'objets égarés ou laissés à l'école après les cours ou durant les congés.

B. Le respect des autres :

Chaque élève s'adresse aux autres avec politesse et fait preuve de ponctualité et de calme dans ses relations avec la direction, l'équipe éducative, l'équipe administrative, les Accueillantes, l'équipe de nettoyage et les autres élèves.

Il est strictement interdit de venir à l'école avec tout objet pouvant blesser les autres ou servir d'arme.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou par 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 (par exemple : pas de production à caractère extrémiste, pornographique) et de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de quiconque, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires et injurieux.
Toute atteinte dont serait victime, soit l'école, soit un membre de la communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au point 11 ci-dessous.

A l'extérieur de l'établissement, comme à l'intérieur, les élèves font preuve de respect des personnes et des biens d'autrui, y compris dans les transports en commun. Le trajet de et vers l'école s'effectue sous la responsabilité des parents ou représentants légaux de l'élève. Les élèves qui viennent à l'école à vélo ou en trottinette rangeront les vélos et trottinettes aux emplacements adéquats. Il leur est strictement interdit de traverser la cour de récréation avec leur vélo et trottinette.

PROCÉDURE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

6.1. Cadre légal et institutionnel

Cette procédure s'appuie sur le décret du 8 février 2024 relatif à la lutte contre le harcèlement scolaire, et sur les ressources du Secrétariat général de l'Enseignement catholique (SeGEC). Elle s'intègre pleinement au projet d'établissement de l'école St Pie X, et s'inscrit dans une volonté de garantir un climat scolaire serein et sécurisant pour tous.

6.2. Définitions :

- Harcèlement scolaire : violence répétée, physique ou psychologique, exercée par un ou plusieurs élèves.
- Cyberharcèlement : prolongement du harcèlement via les réseaux sociaux ou outils numériques.
- Différence à faire entre conflit, violence ponctuelle et harcèlement.
- Acteurs : victime, auteur, témoins, spectateurs passifs, sauveurs.

6.3. Objectifs de la procédure

- Prévenir, repérer, intervenir, accompagner.
- Promouvoir un climat scolaire respectueux et bienveillant.
- Responsabiliser chaque membre de la communauté pédagogique et éducative.

6.5. Mécanisme de signalement

- Toute personne peut signaler une situation : élève, parent, enseignant, surveillant...
- Moyens : à l'oral pour les plus jeunes, par une boîte à paroles, pour les élèves en capacité de s'exprimer par écrit, par un parent via l'adresse électronique de la direction (direction@ecolestpiex.be)
- Le signalement est pris au sérieux, confidentiel, sans représaille.

Les actions de détection au sein de notre école :

- Formation des enseignants à la reconnaissance des signaux faibles (isolement, évitement, changement de comportement...).
- Participation active de l'éducatrice de l'école et de son équipe accueillante pour l'observation des élèves durant les temps de récréation

6.6. Procédure d'intervention :

- Réception du signalement (direction).
- Analyse par la cellule harcèlement.
- Entretiens individuels avec les personnes concernées.
- Élaboration d'un plan d'action (communication, restauration, contrat, sanctions...).
- Mise en œuvre et suivi dans la durée.
- Évaluation de l'évolution des situations.

6.7. Cellule harcèlement

Composée de Madame Cuyx, d'un membre de l'équipe pédagogique, de notre éducatrice Sabine Cremer, au moins, d'un membre du PMS si besoin. Elle coordonne les actions, recueille les signalements, suit les dossiers, et organise des actions de prévention et de communication.

6.8. Nos partenaires

- PSE : 010/22.45.51
- CPMS : 010/41 47 93

Services externes

- AMO (service d'action en milieu ouvert) <https://www.aidealajeunesse.cfwb.be/ajss-jef/notreaide/amo-demande-de-soutien/>

- Infor jeunes <https://inforjeunes.be/> - 081/98 08 16
- Service droit des jeunes <https://www.sdj.be/>
- Numéros utiles :
- Child Focus: 116 000 - 24/24h et 7/7j - Ligne téléphonique d'urgence destinée aux signalements de sexting, grooming, extorsion, disparition, enlèvement, abus sexuel des enfants et des jeunes. Child Focus est également compétent pour le retrait des images sur le web.
- Service Ecoute-enfants : 103 - 10h à 24h 7/7j - Ligne téléphonique d'écoute pour les jeunes en souffrance.
- Tél-accueil : 107 - 24/24h et 7/7j - Ligne téléphonique d'écoute pour les personnes en situation de crise sociale, morale ou psychologique.

C. Le respect des lieux/du matériel :

L'élève veille à laisser les lieux propres et à conserver l'ordre dans les locaux.

Pour permettre à chacun de contribuer à l'ordre et à la propreté de sa classe et de l'école en général, il sera établi dans chaque classe un tableau des services et des responsabilités sous l'autorité de l'enseignant.

Des opérations de nettoyage sont organisées, telles que le ramassage des papiers dans la cour de récréation ou le nettoyage des tables.

Toute détérioration volontaire du matériel (graffiti, casse, ...) fera l'objet d'une sanction de nettoyage et entraînera l'application immédiate de la formule « qui casse, paie ».

Il sera également demandé un grand respect du matériel reçu en prêt grâce au principe de gratuité. Il pourra être réclamé aux parents ou tuteurs légaux le prix coûtant du matériel perdu, détérioré ou sciemment détérioré par l'élève, après 2 avertissements.

D. Le respect de l'autorité :

L'élève respecte les consignes et se montre discipliné en classe et lors des activités extra-scolaires. Les parents sont tenus de répondre aux convocations de l'école mentionnant expressément que leur présence est requise.

E. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et tout autre équipement terminal de communication électroniques à l'école :

Le **principe** est le suivant : L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.

Cependant, une **dérogation** existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Il pourra être récupéré en fin de journée par l'élève lui-même, la première fois ; ensuite par les parents ou représentants légaux.

10. 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, soit de l'enseignant, soit du surveillant, soit de la direction, en fonction des circonstances de survenance de l'accident.

A. L'assurance responsabilité civile :

Le pouvoir organisateur a souscrit une police collective d'assurance scolaire comportant un volet « responsabilité civile » couvrant les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Les assurés sont notamment les élèves, le chef d'établissement, les membres du personnel ainsi que les membres du pouvoir organisateur.

Il est important de souligner que la responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est **PAS** couverte et que le trajet de et vers l'école s'effectue sous la responsabilité des parents ou représentants légaux de l'élève.

B. L'assurance accidents corporels :

La police collective d'assurance scolaire souscrite par le pouvoir organisateur comprend également un volet « accidents corporels » dont est victime l'assuré à concurrence des montants fixés dans le contrat, dans le cadre des activités de la vie scolaire ainsi que sur le chemin de l'école.

Les assurés sont également notamment les élèves, le chef d'établissement, les membres du personnel et les membres du pouvoir organisateur.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

C. L'assurance de la responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion :

Le pouvoir organisateur a en outre souscrit l'assurance obligatoire en responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion, qui couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Des exercices d'évacuation sont organisés afin de sensibiliser les élèves au comportement à adopter en cas d'incendie. Les élèves sont tenus d'appliquer scrupuleusement les consignes données par les enseignants et les organisateurs de telles évacuations.

D. Absence d'assurance contre les vols des effets personnels des élèves :

Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas apporter inutilement des objets de valeur ou de l'argent à l'école. Les objets précieux sont sous la garde exclusive de leur propriétaire. Il ne faut pas abandonner en classe, dans les couloirs, dans les vestiaires ou à quel qu'endroit que ce soit, des objets de valeur ou un portefeuille.

Il est également vivement conseillé aux élèves qui viennent à l'école à vélo ou en trottinette de cadenasser ceux-ci. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou dégâts commis à ces vélos et trottinettes.

11. Les sanctions

A. Le principe de l'organisation des sanctions :

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez l'enfant, comme le manque de discipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, l'absence répétée de ponctualité, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le fait de tricher lors des évaluations, le vandalisme, le vol, le racket, etc... Un

système de sanctions 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 (via le journal de classe ou par contact téléphonique ou postal) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Non-participation à des activités organisées par l'école ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

Une rencontre avec la direction et certains membres de l'équipe éducative sera proposée à l'élève, ainsi qu'à ses parents en fonction de la gravité des manquements reprochés ou en fonction de l'accumulation de ces manquements.

B. L'exclusion provisoire :

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.

C. L'exclusion définitive :

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement 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 faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive de l'élève, ceux énumérés à l'article 1.7.9-4 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, soient :

- 1° tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de suivre les cours ou de travailler ;
- 2° tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève, au sein de l'école ou dans le

voisinage immédiat de celle-ci, de quelque arme que ce soit ;

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 de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci, de tout instrument, outil, objet tranchant, contendant ou blessant ;

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

8° l'introduction ou la détention par un élève, au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses, d'un autre élève ou d'un membre du personnel ;

10° 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 insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

11° tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre psycho-médicosocial 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 psycho-médicosocial 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 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 ci-dessus, 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 ou de refus de réinscription sont prononcées par le directeur, délégué du pouvoir organisateur, ou par le pouvoir organisateur lui-même, 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 ou par mail avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé ou par mail.

Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le Centre psycho-médicosocial 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.

Le refus éventuel de signer le document 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 donne(nt) 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 et, le cas échéant, du Centre psycho-médicosocial. L'équipe éducative rédige un procès-verbal faisant état de son avis motivé.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement 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 chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne légalement responsable.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours à l'encontre de la décision d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne légalement responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement, 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 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 à l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

12. Les frais

Le tarif des frais réclamés fera l'objet d'une communication écrite aux parents, via le carnet de route ou via un document écrit que l'enseignant joint à la farde d'avis de l'élève.

Par souci d'éviter que le présent règlement d'ordre intérieur ne soit trop long, l'école n'y reproduit pas les dispositions du décret du 3 mai 2019 instituant le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire qui traite, notamment, des frais scolaires et de la gratuité de l'enseignement en son chapitre 2, et plus particulièrement en ses articles 1.7.2-1 à 1.7.2-4, que l'école tient à votre disposition sur simple demande de votre part.

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'école.

Parmi ces frais, les uns concernent directement la mission-même de l'enseignement, les autres résultent de certains services simplement proposés par l'école, en dehors de sa mission d'enseignement.

1. Frais relatifs à la mission de l'enseignement (dits obligatoires) :

- Les frais pouvant être réclamés aux parents 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 des activités culturelles et sportives
 - Les séjours pédagogiques avec nuitées (et frais de déplacement)
 - Les achats groupés facultatifs (sauf gratuité de maternel à P3)
 - L'achat de manuels scolaires destinés à être complétés de manière

individuelle par l'élève et qui restent sa propriété.

• Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents sont les suivants :

- Les photocopies
- Le journal de classe
- Le prêt de livres
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école
- L'achat de manuels scolaires ne pouvant être complétés de manière individuelle.

2. *Frais relatifs aux services proposés par l'école en dehors de sa mission d'enseignement :*

Il s'agit notamment des repas chauds, de la garderie, de l'étude surveillée et des photos.

Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais qui y sont inhérents.

Tout au long de l'année scolaire, l'école remet des décomptes périodiques mensuels détaillant l'ensemble des frais réclamés, leur montant et leur objet.

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

En cas de non-paiement, un courrier ou un mail de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré ce courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée, leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.

Dans ce cas, l'école se réserve le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés, soit 10% du montant réclamé, ainsi que des intérêts de retard calculés au taux légal.

En cas d'absence de réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve la possibilité de poursuivre par toutes voies de droit la récupération des sommes restant dues.

Le pouvoir organisateur peut prévoir la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais relatifs à un poste bien déterminé et dont le montant excède 100 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec le directeur qui transmettra leur demande au pouvoir organisateur en y joignant les informations utiles à la prise de décision.

De réelles difficultés financières des parents ne peuvent faire obstacle à la participation de leur enfant aux activités organisées par l'école qui demeure à l'écoute des familles se trouvant dans ce cas afin de tenter de dégager de commun accord une solution à cette situation.

Un fonds de solidarité, géré par des représentants de l'association des parents, des représentants du pouvoir organisateur et par la direction, peut être utilisé, à la demande des parents, pour le paiement d'une partie ou de l'entièreté des frais relatifs à la mission de l'enseignement.

*
* *

Table des matières

1. Introduction : raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur	page 1
2. Les inscriptions	page 2
A. L'inscription initiale d'un élève	
B. Les conditions de l'inscription	
C. La reconduction des inscriptions	
3. L'obligation de présence à l'école	page 4
4. Les absences	page 4
A. En primaire et en 3 ^{ème} maternelle	
B. En classe d'accueil et en 1 ^{ère} et 2 ^{ème} maternelle	
5. Les retards	page 6
6. La classe	page 6
7. Le journal de classe et l'équipement personnel	page 7
8. La vie au quotidien	page 7
A. L'horaire scolaire	
B. Les récréations	
C. Le temps de midi	
D. L'étude surveillée	
E. L'accès aux locaux	
9. Le sens de la vie en commun	page 9
A. Le respect de soi	
B. Le respect des autres - Procédure Harcèlement	
C. Le respect des lieux	
D. Le respect de l'autorité	
E. L'usage du GSM et des TICs	
10. Les assurances	page 13
A. L'assurance responsabilité civile	
B. L'assurance accidents corporels	
C. L'assurance de la responsabilité civile objective en cas d'incendie	
D. Absence d'assurance contre le vol des effets personnels des élèves	
11. Les sanctions	page 14
A. Le principe de l'organisation des sanctions	
B. L'exclusion provisoire	
C. L'exclusion définitive	
12. Les frais scolaires	page 18
13. Table des matières	page 20