



Ecole libre fondamentale mixte ASBL

Rue Croix-le-Maire, 16

Tel. : 063/57.74.94

6760 Virton

Mail: [fanny.clausse@lessources.be](mailto:fanny.clausse@lessources.be)

Site : [www.lessources.be](http://www.lessources.be)

## **Règlement d'ordre intérieur. (ROI)**

### **A. Avant-propos**

Le règlement d'ordre intérieur, qui complète le document « Pour bien vivre ensemble » vous permet de réaliser comment nous voulons vivre ensemble à l'école « LES SOURCES ».

En donnant tous le meilleur de nous-mêmes, parions que nous parviendrons à mieux vivre ensemble.

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.

### **B. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur**

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 son 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.

### **C. Comment s'inscrire dans notre école ?**

Dans l'enseignement fondamental, 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 au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois d'août.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- Le projet d'établissement
- Le document " Pour bien vivre ensemble"
- Le règlement d'ordre intérieur
- Un document informatif relatif à "la gratuité d'accès à l'enseignement" établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement de la FWB.

Tous ces documents sont consultables sur notre site [www.lesresources.be](http://www.lesresources.be)

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur ainsi que les sanctions qui en découlent.

Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année.

### **Conditions nécessaires à une inscription valable**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les articles 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire et 76 du décret «Missions» du 24 juillet 1997

Il est à noter que tout minerval est interdit dans l'enseignement fondamental. 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 ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité, ...

## **D. Les conséquences de l'inscription scolaire**

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

### **La présence à l'école**

#### **Obligations pour l'élève**

- L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.
- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation, si un cours est organisé) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande écrite dûment justifiée.
- L'élève doit respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains jours.
- L'élève complètera quotidiennement son journal de classe et le présentera chaque soir à ses parents.

Remarque : le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

### **Obligations pour les parents**

- Les parents veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Les parents veillent également à respecter les horaires de classe.
- 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 (repas, accueil extrascolaire ou activités obligatoires dans le cadre des activités pédagogiques). Un document reprenant les frais annuels est présenté en début de chaque année scolaire.

### **Les absences**

#### **En vue de lutter contre l'absentéisme**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire dès la 3<sup>ème</sup> maternelle : au plus tard à partir du 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement en informera les parents ainsi que la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire qui ouvrira un dossier.

#### **Obligations pour les parents**

- La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.
- Dès la 3<sup>ème</sup> maternelle, toute absence doit être justifiée le premier jour du retour de l'enfant via le formulaire donné en début d'année ou un certificat médical.
- L'obligation scolaire débute à partir du début de la 3<sup>ème</sup> maternelle.

#### **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 la classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Dès le troisième jour d'absence, un certificat médical doit être remis avec le justificatif.

#### **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. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

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.

Pour les enfants d'accueil, de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> maternelle qui ne sont pas 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.

### **Reconduction des inscriptions**

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;

- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans aucune justification.

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.

## **E. Vie au quotidien**

### **1. L'organisation scolaire**

#### L'ouverture de l'école :

- L'école ouvre ses portes à 7h00 et les referme à 18h00.
- Un accueil extra-scolaire est organisé de 7h00 à 8h00 (en primaire) 8h15 (en maternelle) et de 15h30 à 18h00. Le mercredi après-midi, l'accueil est organisé de 12h10 à 14h00 à l'école. Ensuite, les élèves rejoindront la garderie organisée par la commune.
- Une école des devoirs est organisée 2 fois par semaine (mardi et vendredi) de 15h40 à 16h40. Tarif identique à celui de la garderie : 1,50€/heure. Inscription préalable via Konecto.
- Durant les heures de classe, les locaux sont interdits aux parents, sauf cas exceptionnels.  
Si votre enfant a un rendez-vous, le parent doit venir le récupérer en classe.

#### La journée est organisée ainsi :

- 4 périodes (50min) de cours le matin, de 8h30 à 12h10, avec récréation de 10h10 à 10h30. Le mercredi, fin des cours à 12h10.
- Dès que la sonnerie retentit, les élèves se dirigent dans le rang de leur classe.
- A 12h10, seuls les élèves retournant à la maison, accompagnés de leurs parents, peuvent rejoindre leur domicile. Une exception est accordée si les parents rédigent un mot autorisant leur enfant à rentrer seul à la maison. Les élèves qui rentrent chez eux le temps de midi peuvent revenir à l'école **à partir de 13h15.**
- Il est interdit pour tout élève mangeant à l'école de la quitter.
- A 15h30, les parents attendent leurs enfants derrière les grilles de la cour. Ceux qui vont à l'accueil extra-scolaire restent dans la cour de récréation surveillée par l'accueillante.
- Il est interdit qu'un enfant attende son parent seul sur le parking.
- L'école décline toute responsabilité en cas de problème sur le parking.

#### Collations :

##### **En maternelle :**

Nous offrons un bol de soupe aux élèves le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

##### **En primaire :**

Nous privilégions des collations saines : les bonbons, sucettes, chewing-gum, chips et boissons énergisantes sont interdits. De plus, les enfants sortent en récréation avec une friandise déballée et stockée dans une boîte réutilisable, afin d'éviter l'accumulation de déchets dans la cour.

#### Repas :

Les réservations pour les repas se font les vendredis pour la semaine suivante.

Si un repas n'est pas annulé la veille pour 9h00 du matin (téléphone ou mail), celui-ci sera facturé.

Il n'est pas possible d'annuler un repas le jour-même. Vous pouvez venir récupérer la portion de votre enfant à la cantine à midi. Pensez à apporter un récipient.

Les personnes qui ne réservent pas les repas pour le vendredi doivent prendre leurs tartines.

- Tartines : les enfants mangeant leurs tartines doivent payer la somme de 0,50€/jour. S'il reste de la soupe des repas chauds, les enfants pourront en bénéficier gratuitement. La somme demandée est destinée à la surveillance des repas.

- Repas chauds :
  - Le repas chaud en maternelle coûte 3,50€
  - Le repas chaud en primaire coûte 4€.

#### Financement :

En fin de mois, chaque famille reçoit une facture reprenant le montant à payer pour les repas, l'accueil extrascolaire, les spectacles, les excursions, la natation...). Cette somme doit être payée pour le 20 du mois. Si ce montant n'est pas versé, l'école fera intervenir une société de recouvrement de dettes ou la justice (aux frais des parents) pour récupérer son dû.

#### **Remarque :**

**Nous ne fournissons plus de détails de factures pour les parents séparés.**

#### Participation des élèves à des activités obligatoires ou facultatives.

En général, toutes les activités qui se déroulent durant le temps scolaire sont des activités obligatoires (piscine, bibliothèque, visite d'une exposition, spectacle, cinéma, excursion, voyage scolaire...). Tous les élèves sont tenus de participer à ces activités.

Certaines activités du temps scolaires sont aussi facultatives (cross, concours, ...). L'enfant choisit alors librement de participer ou pas.

## **2. Le sens de la vie en commun**

L'école « Les Sources » est une école chrétienne. Cela implique que nous appartenons à une communauté de vie et que notre comportement doit correspondre à cette vie en communauté par l'ouverture au dialogue, le respect de l'autre, le sens du service.

**Vos droits :** Vous devez être respecté(e)s, par la parole et par les gestes. Vous avez le droit de donner votre avis, vous avez le droit d'être écoutés, ...

#### **Vos devoirs :**

- *Respect de soi :* votre comportement doit être exemplaire et vous portez une tenue correcte et décente.
- *Respect des autres :*
  - *Politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci, s'il vous plait, pardon,...)*
  - *Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité etc.)*
  - *Objets interdits (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, jeux vidéos, ...). Un téléphone portable peut être accepté sous réserve de certaines conditions à déterminer avec la direction. Voir le document « Pour bien vivre ensemble ». L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse.*
- *Respect des lieux*
  - *Propreté (dans les locaux et dans la cour de récréation)*
  - *Ordre à conserver dans les locaux*
- *Respect de l'autorité*
  - *Discipline en classe et lors des activités extrascolaires*
  - *Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel (scolaire et extrascolaire) et des condisciples*

#### **Harcèlement et cyber-harcèlement :**

Les faits de harcèlement et de cyberharcèlement, attribués à un.e/des élève.s de l'école, **s'ils sont avérés**, font l'objet d'une intervention concertée entre le chef d'établissement et le(s) membre(s) de l'équipe éducative désignés par lui, d'une part, et l'entourage familial de l'élève ou des élèves concernés.

Cette intervention a pour objectifs de mettre un terme à ces faits, d'éviter toute récurrence et d'orienter les parties prenantes, victime(s) et auteur(s), vers les services compétents, le cas échéant.

En aucun cas, l'école ne se substituera aux instances judiciaires et aux services de santé, qui sont habilités à juger de ces faits et à mettre en œuvre un accompagnement des parties prenantes, victime(s) et auteur(s).

L'intervention de l'école aura une visée éducative, conformément à la mission d'éducation à la citoyenneté qu'elle doit assurer. Cela suppose qu'un travail d'instruction des faits sera mené au sein de l'établissement scolaire par la direction, secondé dans cette tâche par le(s) membre(s) de l'équipe éducative et un(des) représentant(s) du Pouvoir Organisateur.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, la prise en charge des cas de (cyber)harcèlement portés à la connaissance de l'établissement scolaire est établie comme suit.

### 1. Signalement des faits

Tout élève, tout parent ou tout membre de l'entourage familial de l'élève peut signaler une situation de (cyber)harcèlement par l'un des moyens suivants : **oralement** auprès de la direction ; **par écrit**, via un courriel ou un courrier papier ; par **téléphone** auprès de la direction.

Tout membre de l'équipe éducative ayant eu connaissance de faits supposés relever d'une forme de (cyber)harcèlement à l'encontre d'un.e élève, est tenu d'en faire rapport à la direction de l'école.

### 2. Prise en charge du signalement

Dès réception du signalement, la direction ouvre un dossier, qui comporte nécessairement la plainte qui lui a été adressée. S'il s'agit d'un signalement oral, le compte-rendu de cet entretien est retranscrit par la direction et soumis pour approbation à l'auteur du signalement.

**Dans un délai maximal de 48 heures**, un entretien est organisé avec l'élève, les élèves victimes du harcèlement et/ou les parents.

**Dans les deux jours suivants**, l'ensemble des protagonistes impliqués est entendu par la direction.

### 3. Qualification des faits et traitement

À l'issue des entretiens, et sur base des éléments recueillis, la direction, en concertation avec un membre de l'équipe éducative et un représentant du Pouvoir Organisateur, procédera à une première qualification des faits.

**S'il s'avère impossible d'établir la véracité et la matérialité des faits**, la plainte initiale et le procès-verbal des différentes auditions seront introduites dans un dossier, pour mémoire et pour suivi.

L'équipe éducative sera alors invitée à prêter une attention toute particulière aux attitudes et comportements des élèves concernés (auteurs présumés ; victime supposée).

**Si des faits sont avérés mais qu'ils ne relèvent pas à proprement parler d'une forme de harcèlement** parce que les trois caractéristiques principales<sup>1</sup> ne sont pas réunies, à savoir :

1. l'intention (même si les actes posés n'ont pas nécessairement été commis dans l'intention de nuire, ces actes ne sont pas accidentels)
2. le déséquilibre de pouvoir
3. la répétition

la plainte initiale et le procès-verbal des différentes auditions seront introduites dans un dossier, pour mémoire et pour suivi. L'équipe éducative sera alors invitée à prêter une attention toute

---

particulière aux attitudes et comportements des élèves concernés (auteurs présumés ; victime supposée). Les élèves concernés seront également avertis de l'inconvenance de leur conduite et des sanctions encourues en cas de répétition de ces faits.

**Si des faits peuvent être qualifiés de harcèlement**, sur base des trois indicateurs repris ci-dessus et compte tenu des éléments recueillis lors des auditions des différentes parties prenantes, la direction, en concertation avec un membre de l'équipe éducative et un représentant du Pouvoir Organisateur, décidera des modalités de suivi, à savoir :

- **une résolution en interne**, via des mesures adaptées mises en place au sein de l'établissement.  
  
Dans le cas où la situation persiste malgré les mesures mises en place, une intervention des services spécialisés sera sollicitée pour un accompagnement renforcé.
- **l'appel à des services spécialisés compétents (dont le CPMS, les Equipes mobiles, la conseillère en prévention)**, si la situation requiert une action urgente dépassant les capacités de l'école.

#### 4. Clôture du dossier

La situation est considérée comme résolue lorsque, à l'issue du suivi mis en place au sein de l'école et d'entretiens successifs avec les acteurs concernés, chacun confirme avoir retrouvé un cadre scolaire serein et sécurisé. Le dossier est alors clôturé, et les traces des différentes étapes de la procédure conservées.

La procédure interne à l'établissement scolaire n'est pas exclusive de toute autre action, notamment en justice, qui serait prise à l'initiative des représentants d'une des parties concernées par les faits (victime(s) ou auteur(s) présumés). Le cas échéant, l'école respectera les obligations légales qui lui incombent dans le cadre des interventions des institutions ou services saisis du dossier de (cyber)harcèlement.

### **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 (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);
- 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 ... ;
- 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);
- 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;
- Inciter à toute forme de haine, violence, racisme...;
- Inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne;
- Diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur;

- 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;
- 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 F point 2 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.

- **Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école**

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.

Sanctions : Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2<sup>ème</sup> confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction. (Voir point F « Contraintes de l'éducation »)

#### 4. **Les photos/vidéos**

Sauf avis contraire écrit des parents, l'école s'attribue le droit de prendre en photo les élèves. Ces images pourront être utilisées à but pédagogique ou de diffusion (site de l'école, journaux, page Facebook...).

#### 5. **Traitement des données personnelles**

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

#### 6. **Les assurances**

- Les accidents

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 la direction de l'école, ou son représentant en cas d'absence.

Que faire en cas d'accident ?

- Avertir la direction
- Avertir les parents

- Compléter une déclaration d'accident (en ligne via le secrétariat ou la direction. En cas d'absence de ces deux personnes, une version papier est disponible à l'école)
- Appeler l'ambulance (112) en cas de besoin.

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

**L'assurance responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

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

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

**L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion** couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

## F. Les contraintes de l'éducation

### 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. Ce document se trouve dans le journal de classe de chaque enfant de primaire. Il fait également partie du dossier « Pour bien vivre ensemble » :

	Date	Les faits	Signatures
1	..../..../....		
	..../..../....		
	..../..../....		

**Sanction :**

**Contact avec les parents + sanction adaptée en fonction du cycle dans lequel se trouve l'enfant.**

	Date	Les faits	Signatures
2	.../.../...		
	.../.../...		
	.../.../...		

**Sanction :**

**Convocation des parents + retenue d'une heure + sanction adaptée en fonction du cycle dans lequel se trouve l'enfant.**

	Date	Les faits	Signatures
3	.../.../...	=	
	.../.../...		
	.../.../...		

**Sanction :**

**Convocation des parents + renvoi d'un jour + travail à réaliser le jour du renvoi adapté en fonction du cycle dans lequel se trouve l'enfant.**

	Date	Les faits	Signatures des différents intervenants
4	.../.../...		
	.../.../...		
	.../.../...		

**Sanction :**

**Convocation des parents + renvoi de 3 jours + travail à réaliser les jours de renvoi adapté en fonction du cycle dans lequel se trouve l'enfant.**

**Sanctions suivantes :** Exclusion provisoire puis exclusion définitive.

**Remarque :** L'équipe éducative se réserve le droit de refuser la participation d'un enfant à des activités culturelles ou sportives ( Excursion, séjour avec nuitée, ...)

### Les interdictions

Pour des raisons de légalité, de protection, de prévention et de sécurité, il est strictement interdit :

- De fumer à l'intérieur de la propriété de l'école, à moins de 10 mètres des entrées et des sorties de l'école ;
- De se battre ;

De jouer avec le matériel de système de protection et de détection incendie ;

- D'utiliser un téléphone portable ou tout autre équipement de haute technologie sous peine de confiscation ; (voir point 3)
- De mettre en péril d'une quelconque façon l'intégrité physique ou psychologique d'un tiers ;

La propriété de l'autre doit être respectée ; tout vol ou détérioration de matériel appartenant aux membres de la communauté sont inadmissibles, ainsi que les actes grossiers, les violences. La transgression de ces actes entraînera des sanctions immédiates pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## 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 ;
- Si les faits 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 pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

### **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.

**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 psycho-médico-social 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-médico-social, 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 1er, 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.

**Procédures de recours en matière d'exclusion et de refus d'inscription.**

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 4ème 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(ent) 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 PO 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 pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Ces peines disciplinaires ne seront pas prononcées sans que l'élève ait eu l'occasion de faire entendre ses droits.

## **G. Divers**

### **1. Accès à l'école**

- Pendant les heures de classe et de récréation, l'accès à l'école est interdit à toute personne externe au service (parents, visiteurs...) qui n'en a pas demandé l'autorisation.
- En dehors des heures de classe, l'école est totalement interdite d'accès à toute personne étrangère au service.

### **Entrée et sortie des classes.**

L'entrée principale de l'école, rue Croix-le-Maire, est réservée au personnel enseignant et aux visiteurs. Les enfants qui arrivent à l'école passent par la rampe située à gauche de l'établissement. Le parking est strictement réservé aux enseignants. Les parents ne peuvent pas se garer à cet endroit, même pour déposer ou récupérer un enfant.

Un vaste parking sécurisé accessible aux parents est situé à l'arrière du bâtiment, rue des Grasses Oies. Il est interdit de se garer sur les trottoirs d'accès à l'école ou à tout autre endroit qui gêne les piétons. Il est interdit de se garer en double file afin de ne pas gêner la sortie d'autres véhicules et de permettre le passage de véhicules de secours si besoin. Les règles du code de la route sont

applicables sur le parking de notre école. S'il n'y a plus de place sur le parking en haut, la commune met à disposition un vaste parking en bas du parking de l'école.

### **Présence des parents dans les couloirs de l'école.**

Afin de ne pas perturber les cours, nous demandons aux parents (de primaire) d'attendre leur(s) enfant(s) derrière les grilles de la cour, au maximum dix minutes avant la fin des cours. Nous leur demandons également de ne pas rejoindre les classes, sauf pour raison exceptionnelle. Les rendez-vous avec les enseignants se prennent avant, après la classe ou via le journal de classe.

### **Animaux de compagnie**

Les animaux de compagnie, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

### **Affiches et publicités**

Avant d'afficher quoi que ce soit aux portes et fenêtres de l'école, il faut en demander l'autorisation à la direction.