

DOCUMENT 5 : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

IMPLANTATIONS	CLASSES	CYCLES	ADRESSES-TELEPHONES
La Marlière	M1	Cycle 2 1/2 - 5 ans	Rue de la Marlière, 167 7700 MOUSCRON ☎ : 056/33.26.30 @mail: emc.camberlein@gmail.com
	M2	Cycle 2 1/2 - 5 ans	
	M3	Cycle 5 – 8 ans	
	P1	Cycle 5 – 8 ans	
	P2	Cycle 5 – 8 ans	
	P3	Cycle 8 – 10 ans	
Le Clos	M1	Cycle 2 1/2 - 5 ans	Clos de la Quièvre, 9 7700 MOUSCRON ☎ : 056/34.60.85 @mail: emc.camberlein@gmail.com
	M2	Cycle 2 1/2 - 5 ans	
	M3	Cycle de 5 – 8 ans	
Tuquet Place	P4	Cycle 8 – 10 ans	Place du Tuquet, 13 7700 MOUSCRON ☎ : 056/84.54.10 @mail: emc.camberlein@gmail.com
	P5	Cycle 10 – 12 ans	
	P6	Cycle 10 – 12 ans	

1. RAISON D'ÊTRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de 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 ;
- * chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- * soient assurées à tous les mêmes chances de réussite.

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.

Le règlement d'ordre intérieur s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. 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.

2. INSCRIPTION

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat express d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

Quand ? La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seule la 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.

Quoi ? 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 devoirs.

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 qu'ils ont parcourus au préalable avec la direction.

L'élève est inscrit régulièrement (si son dossier administratif est complet) et le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ici, 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.

Conditions nécessaires à une inscription régulière.

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

Pour les élèves belges : la fiche d'inscription, une composition de famille (obligatoire et délivrée par l'hôtel de ville), le dernier bulletin scolaire (si l'enfant vient d'une autre école).

Pour les élèves français : la fiche d'inscription, une attestation de filiation (obligatoire et remis par la Mairie), un certificat de radiation émanant de l'école précédente ainsi que le dernier bulletin scolaire.

Remarques :

- L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.
- Pour les élèves français qui étaient déjà inscrits l'année scolaire passée, il n'y a pas lieu de nous fournir une nouvelle attestation de filiation (excepté s'il y a eu changement de domicile). Merci de faire parvenir à l'école la carte européenne d'assurance maladie.

Les parents sont tenus d'avertir la direction, dans les plus brefs délais, de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone et d'en apporter la preuve (composition de ménage pour les résidents belges et attestation de filiation pour les Français)

3. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

3.1. Obligation scolaire

L'article 1^{er}, § 1^{er} de la loi du 29 juin 83 précise que la période d'obligation scolaire s'étend sur douze années :

- commençant avec l'année scolaire qui prend cours **dans l'année pendant laquelle le mineur atteint l'âge de 5 ans soit dès la 3^{ème} maternelle.**
- et se terminant à la fin de l'année scolaire qui se situe dans l'année au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de ses 18 ans.

La période d'obligation scolaire comprend deux parties :

- une période d'obligation scolaire à temps plein, jusqu'à l'âge de 15 ans, **comprenant au maximum sept années d'enseignement primaire** et au minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice ;
- une période d'obligation scolaire à temps partiel. Il est satisfait à l'obligation scolaire à temps partiel en poursuivant l'enseignement secondaire de plein exercice ou en suivant un enseignement à horaire réduit ou une formation reconnue comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire.

Dérogations :

L'élève peut, après avoir obtenu l'avis du directeur de l'école et du centre P.M.S. compétent ainsi que l'accord du représentant du ministre :

- fréquenter la première année de l'enseignement primaire dès l'âge de 5 ans ;
- fréquenter l'enseignement maternel au cours de la première année de la scolarité obligatoire.

Dans ce cas, il est tenu de fréquenter régulièrement l'école ;

- fréquenter l'enseignement primaire pendant huit années. Dans ce cas, il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit l'année où l'enfant se trouvait antérieurement.

Le dossier complet doit être envoyé au Ministère qui avertira la direction et les parents de sa décision d'octroi ou non de la dérogation.

3.2. Présence à l'école

3.2.1. Obligations pour l'élève :

- L'élève est tenu de **participer à tous les cours** : activités sportives comme activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement **après demande écrite dûment justifiée** (cela concerne notamment le cours de gymnastique et de natation).
- L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.

Note importante pour les élèves de maternelles :

Nous insistons pour que les enfants viennent régulièrement à l'école principalement pendant le mois de septembre car c'est le nombre d'élèves ayant été présents pendant 8 demi-jours (répartis sur 10 journées) qui sera pris en considération pour le nombre d'emplois au premier octobre.

3.2.2. Les retards :

Les retards sont préjudiciables tant à l'enfant qu'à la classe et à l'enseignant. Ceux-ci ne peuvent être qu'exceptionnels. Nous sommes bien conscients que le retard chez les petits enfants n'incombe pas l'enfant lui-même mais aux parents qui le conduisent. Nous nous permettons donc d'insister afin que les cours puissent commencer à l'heure dans de bonnes conditions.

Les enfants de la section primaire qui arrivent 30 min après de le début de la matinée ou de l'après-midi ne peuvent être pointés présents dans les registres. Il faudra donc impérativement un mot d'excuse des parents pour le lendemain (voir doc reçu du titulaire). **MERCI DE RESPECTER LES HORAIRES.**

Lors d'un retard, les parents constatent que les enfants sont déjà entrés dans les classes, ils conduisent eux-mêmes leur enfant dans son local. Ceci pour éviter qu'un enfant ne se retrouve devant une porte fermée pour cause d'activité spéciale : bibliothèque, vidéo, sortie. L'école décline toute responsabilité en cas d'accident qui surviendrait à un enfant dont les parents n'auraient pas respecté cette consigne.

En maternelle, nous insistons pour que les enfants soient présents au maximum **un ¼ d'heure après le début de la matinée** afin qu'ils participent tous à l'accueil du début de journée.

3.2.3. Communication école-parents

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves **tiennent un journal de classe** mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il sera un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Des communications concernant les retards, les congés, les fêtes et le comportement peuvent y être inscrites. Il est donc demandé aux parents de signer quotidiennement le journal de classe de leur enfant. Le journal de classe servira également à vous informer de l'utilisation des cartes repas et/ou pique-nique. Une farde de communication a pour but de vous renseigner des diverses activités de l'école. Pour les petits, il s'agit d'un cahier de communication.

3.2.4 Obligations pour les parents :

- Veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe quotidiennement et en répondant aux convocations de l'établissement
- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

3.2.5 Frais scolaires :

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 selon l'article 100 du Décret du 24/07/1997(voir annexe 1).

Montant des frais réclamés à titres légaux et obligatoires :

- Frais d'activités diverses (excursions, théâtre, éveil musical, sorties pédagogiques, ...): environ 45 €
- Natation : séance et transport inclus : 3,20 € (12 sorties annuelles maximum)
- Frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) dont le plafond est fixé à 100€ maximum par élève du niveau maternel. Ce montant sera indexé annuellement

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chauds, garderie, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus de payer les frais inhérents à ces services. Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- Les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :
 - Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - Les activités culturelles et sportives ;
 - Les achats groupés facultatifs.
- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - Les photocopies ;
 - Le journal de classe ;
 - Le prêt de livre ;
 - Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - L'achat de manuels scolaires.

Estimation des frais – Section maternelle –

	<i>Tuquet</i>	<i>Marlière</i>	
Activité culturelle, scolaire ou sportive	45€		Frais obligatoires
Séjour Pédagogique avec nuitées	Max 100€ sur l'ensemble de la scolarité maternelle		
Photos	13€/pochette		Frais facultatifs
Collations	2,50€/semaine		
Gilet Fluo	3 €		
Revue	+/- 33€/an		
Repas complet	3€ (15 repas chauds soit 45€/carte)		Services
Pique-Nique	0,90€ (10 PN soit 9€/carte)		
Garderie	0,90€ / 1h30 2,25€ / mercredi après-midi		

Estimation des frais – Section primaire –

	<i>Tuquet</i>	<i>Marlière</i>	
Activité culturelle, scolaire ou sportive	3,20€/piscine (5 bassins soit 16€/carte)		Frais obligatoires
Voyage scolaire	+/- 25€		
Séjour Pédagogique avec nuitées	90€ / Classes Vertes 175€ / Paris		
Photos	13€/pochette		Frais facultatifs
Collations	2,50€/semaine		
Gilet Fluo	3 €		
Études	8€/cartes (10 études)		
Revue	+/- 36€/an		Services
Repas complet	3,20€ (15 repas chauds soit 48€/carte)		
Pique-Nique	0,90€ (10 PN soit 9€/carte)		
Garderie	0,90€ / 1h30 2,25€ / mercredi après-midi		

En cas de difficultés pour le paiement, veuillez en parler sans tarder avec le Directeur afin de trouver un éventuel arrangement. A défaut de contact, un changement de régime (PN obligatoire) sera exigé.

3.2.6 Accueil extrascolaire communal Mouscron (Service Garderie) :

- 0,90€ La tranche horaire d'une heure trente
- 2,25€ Le mercredi après-midi
- 4,50€ La journée complète lors de conférence pédagogique
- 0,50€ Possibilité de prendre chaque jour le goûter dès 16h.

L'organisation de l'accueil extrascolaire est pris en charge par le service « petite enfance » de la ville de Mouscron. Les horaires sont identiques à toutes les écoles de l'entité mouscronnoise. Les paiements s'effectuent à l'aide du bulletin de virement qui vous sera envoyé personnellement. Si votre enfant fréquente la garderie, tous les renseignements utiles seront fournis par la personne responsable. Un dossier d'inscription doit obligatoirement être complété (à disposition au bureau de la Direction). Ce service consiste en l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants tout en leur offrant la possibilité de passer un moment de détente.

Infos et inscriptions :

Accueil extrascolaire communal Mouscron

Tél : 056/860 471 ou 056/860 474

Mail : aes@mouscron.be

3.3. Les absences

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

Pour les élèves en obligation scolaire, toute absence doit être justifiée auprès de la direction ou du titulaire de classe.

- Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours (d'ouverture d'école)
4. 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 (d'ouverture d'école)
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour d'école;

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de l'enfant 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 quatrième jour.

- Le pouvoir d'appréciation :

- Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. **A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle, le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.**

- L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Un certificat médical est obligatoire dès le 4^e jour consécutif de l'absence.

- Les absences injustifiées :

- 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**, et ce dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

- Les parents exercent un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe et la farde de communication. Ils répondent également aux éventuelles convocations de la direction.

- Après toute absence, l'élève, dès son retour, se remet à jour, avec l'aide de son titulaire ou éventuellement d'un camarade. L'élève, absent pendant les bilans ou contrôles de fin d'étape, les réalise dès son retour dans la mesure du possible.

- Procédures en cas d'absences :

Les parents sont tenus d'informer la direction ou le titulaire, dans le plus bref délai, du motif d'absence de leur enfant. En cas de manquement, leur responsabilité sera mise en cause, surtout en cas de maladie contagieuse.

⇒ **Absences prévisibles** : Toute absence prévisible fera l'objet d'une demande écrite préalable des parents ou des personnes responsables et sera soumise à la direction. Les parents assument l'entière responsabilité de ces absences.

⇒ **Absences non prévisibles** : La fréquentation régulière étant obligatoire, toute absence doit être signalée le jour même avant 9h00 en se présentant à l'école ou en téléphonant au 056/84.54.10 ou sur l'adresse mail emc.camberlein@gmail.com . Toute anticipation ou prolongation d'un congé officiel sera considérée comme non justifiée.

⇒ **Arrivée tardive** : Les retards répétés et non fondés entraîneront des absences injustifiées.

Pour des raisons pratiques : ne pas justifier l'absence dans le journal de classe, mais bien sur une feuille libre ou sur le document remis par l'école, qui pourra ainsi être conservé dans un classeur.

3.4. Reconduction des inscriptions

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

1°/ lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

2°/ lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.

3°/ lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans 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. (Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 97)

3.5. Changements d'école

- Procédure :

- Les parents demandent au directeur les documents de changement d'école

- Les parents motivent leur demande de changement d'école afin de permettre à la direction de compléter le document.

- La direction remet les documents de changement d'école aux parents en marquant son accord ou refusant le motif de changement d'établissement scolaire.

- Motifs pouvant justifier un changement d'école :

- Un enfant de maternelle ne peut changer d'école au-delà du 15 septembre.

- En primaire :

- * Un élève qui entre en P1, P3 ou P5 peut changer librement d'école jusqu'au 15 septembre inclus.
- * Un élève qui entre en P2, P4 ou P6 doit rester inscrit dans l'école où il débute le cycle.
- * Un élève en année complémentaire doit l'effectuer dans l'école qui l'a préconisée.
- * Par exception à ces principes, un changement d'école peut être autorisé à tout moment s'il est justifié (décret mission, art. 79, §4) ou en cas de force majeure ou nécessité absolue.

Lorsqu'un changement d'école ou d'implantation est demandé après le 15 septembre pour les circonstances exceptionnelles énumérées ci-dessous, la procédure relève uniquement du directeur d'école qui doit accorder le changement sollicité :

- le passage d'un enfant d'une école à régime d'externat vers un pensionnat et vice versa;
- 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 de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation);
- la suppression, après le 15 septembre, du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service;
- le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation est jointe à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation.
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents (la signature des parents est exigée sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation);
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de la maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève.

Lorsqu'un changement d'école ou d'implantation est demandé après le 15 septembre pour des raisons liées à la force majeure ou à l'absolue nécessité, la procédure relève du directeur et nécessite l'intervention de l'inspection.

4. LA VIE AU QUOTIDIEN

4.1. L'organisation scolaire

Les élèves doivent venir et repartir de l'école vêtus du ***gilet fluorescent***. Ce point de règlement est identique dans toutes les écoles de l'entité et a été décidé en collaboration avec la Police de Mouscron. Le gilet est offert à leur entrée en maternelle, ainsi qu'aux enfants qui s'inscrivent au cours du cursus scolaire. L'enfant le gardera au moins 3 ans consécutifs ; à lui de veiller à en prendre soin. En cas de perte ou destruction, l'école réclamera une participation financière de 3€ pour le renouveler.

Le port du gilet "fluo" est également obligatoire lors de toute activité extérieure où le déplacement se fait à pied.

Les enfants ne portant pas leur gilet fluorescent recevront un avertissement et ils peuvent être sanctionnés si le manquement est constaté trop régulièrement.

4.1.1. Ouverture des portes :

Toutes les implantations de l'école ouvrent leurs portes à 8h00.

L'accès aux parents au sein des classes maternelles est accepté jusque 9h00.

Au-delà de cet horaire, nous demandons aux parents de quitter l'enceinte de l'école afin de permettre le début des activités pour les enfants.

L'après-midi, les portes ouvrent à 13h.

Les enfants qui attendent devant la grille de l'école, avant l'heure d'ouverture, sont sous la responsabilité des parents.

4.1.2. Fermeture des portes :

Les implantations du Clos et de la Marlière ferment les portes le matin à 9h et 10 minutes après la fin des cours (à midi et en fin de journée).

Les portes sont fermées durant les récréations, sur la Place.

Les parents qui reprennent leurs enfants en fin de journée doivent impérativement être présents dans les 10 minutes qui suivent la fin des cours sans quoi, l'enfant sera dirigé en garderie.

4.2. L'horaire des 3 implantations

L'horaire est établi de la manière suivante :

	<u>MARLIERE</u> Mat. & Primaire	<u>PLACE</u> Primaire	<u>CLOS</u> Maternelle
<i>Les lundi, mardi et jeudi</i>	- De 8h20 à 12h00 - De 13h30 à 15h30	- De 8h25 à 12h05 - De 13h15 à 15h35	- De 8h30 à 12h05 - De 13h30 à 15h30
<i>Le vendredi</i>	- De 8h20 à 12h00 - De 13h30 à 15h10	- De 8h25 à 12h00 - De 13h30 à 15h05	- De 8h30 à 12h05 - De 13h30 à 15h30
<i>Le mercredi</i>	- De 8h20 à 12h00	- De 8h25 à 12h05	- De 8h30 à 12h05

Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi !

L'école est ouverte le matin à 8h et l'après-midi à 13h00, excepté pour les enfants qui dînent.

Nous déclinons toute responsabilité pour les accidents qui surviendraient en dehors de ces heures.

4.2.1. Horaire des cours et études:

Les cours de récréation sont surveillés :

- le matin de 8h00 jusqu'au début des cours.
- pendant les récréations de 10h00, 10h05, 10h10 et de 14h20, 14h55, 14h20 pour les implantations respectives de la Marlière, de la Place et du Clos.
- sur le temps de midi
- en fin de journée, 10 minutes après la fin des cours.

En dehors de ces heures et des heures normales de classe, une surveillance n'est assurée que pour les élèves de la garderie, de l'étude, de la cantine ou du pique-nique.

Il est demandé aux parents de ne pas s'attarder sur la cour de récréation ni aux abords de l'école.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction.

L'horaire des élèves a été établi comme suit :

- En maternelles : 28 périodes de cours
- En primaires : 28 périodes de cours de P1 en P3
29 périodes en P4, P5 et P6

4.2.2. Contenu des cours

Notre école dispense tous les cours obligatoires fixés par le Gouvernement.

Nous appliquons le programme intégré conçu pour toutes les écoles de l'enseignement libre subventionné. Tous les cours sont obligatoires. Pour les élèves des classes de P3 à P6, un cours de natation est programmé toutes les deux semaines. L'élève est donc tenu d'être présent à l'école, sauf avis médical contraire. Le prix de ce cours est de 3,20€ (transport et entrée à la piscine). Une carte de 5 bassins (16€) sera mise en vente par l'intermédiaire des titulaires. Les absences au cours, éducation physique ou autre, devront être justifiées par un motif valable ou certificat médical justifiant de l'interdiction de la pratique et/ou participation.

4.3. Garderie

Une garderie, organisée par l'administration communale de Mouscron (ATL), est ouverte à la Marlière et au Clos. Une inscription doit être introduite au préalable. Les dossiers sont disponibles au bureau de la direction ou directement auprès du service AES (extrascolaire).

Voici les horaires :

- | | | | | |
|-------------------------|--------------|--|--------------|----------------|
| - Tous les matins : | de 6h30 à 8h | | - Mercredi : | de 13h30 à 18h |
| - Lundi, mardi, jeudi : | de 16h à 18h | | - Vendredi : | de 14h45 à 18h |

La garderie est un service rendu aux parents. Les enfants sont tenus d'y être respectueux entre eux et d'avoir un comportement irréprochable envers les personnes qui les surveillent. **La direction se réserve le droit de renvoyer un enfant de la garderie si ce point n'était pas respecté.** Le soir, après l'école, les enfants que les parents ne sont pas venus chercher, vont soit en garderie, soit à l'étude (à partir de la 3^e primaire). Les parents avertissent le titulaire, via le journal de classe, si l'enfant doit rester en garderie ou en étude. Les déplacements d'enfants d'une implantation à l'autre se font toujours sous la responsabilité d'un adulte.

4.4. Etudes

Pour les élèves à partir de la 3^e primaire (implantation place du Tuquet)

Une étude surveillée par un enseignant est organisée les lundi, mardi et jeudi, de 15h45 à 16h35. Au-delà de ce temps, les enfants sont envoyés en garderie.

Il n'y aura pas d'étude :

- les jours où une réunion générale du personnel est programmée,
- les jours de remise des bulletins

4.5. Organisation des cantines

Notre établissement dispose de trois cantines. Les enfants restent dans leur implantation pour dîner (le mercredi midi, les enfants du Clos vont manger à la Marlière).

La cantine est **un service** que l'école rend aux parents. Les enfants y sont de plus en plus nombreux. Un règlement a été créé afin que ce temps de midi reste le plus agréable possible. Les enfants qui ne pourront pas le respecter **seront sanctionnés s'ils récidivent.**

Les enfants ont le choix entre un repas chaud et un pique-nique (apporté par lui-même). Ce choix doit se faire sur base d'une semaine. Durant cette période, l'élève ne peut changer de formule. A noter que l'accès aux repas chauds de la cantine sera désormais autorisé aux enfants

en ordre de paiement, avec un maximum de 2 repas de retard. Au-delà de ce retard, l'enfant se verra dans l'obligation de prendre son pique-nique.

Les menus sont consultables via le site internet de l'école : <http://www.ecolelibretuquet.be>

La direction se réserve le droit de déroger à la règle, au cas par cas, après entrevue avec les parents et sur base d'un motif jugé exceptionnel.

4.6. Organisation lors du début et de la fin des cours

Nous conseillons aux parents de déposer leur enfant dans la cour ou dans la grande salle en hiver et de quitter l'école, ceci afin d'éviter tout désordre. L'école décline toute responsabilité pour les enfants qui restent sous la surveillance de leurs parents en dehors des limites de la cour de récréation.

Au coup de sonnette et avant d'entrer en classe, les enfants se placent dans leur rang. Ils rentrent calmement accompagnés de leur institutrice.

Nous insistons sur le **respect des horaires, tant le matin que l'après-midi, tant en maternelle qu'en primaire**. Les arrivées tardives désorganisent le début de journée et perturbent les activités des enseignantes.

La loi oblige les enseignants à restituer l'enfant à la personne qui l'a amené. Veuillez impérativement prévenir si une autre personne devait venir rechercher l'enfant.

Le midi, la porte est ouverte à 13h00. Les parents déposent leur enfant dans la cour. (même recommandation que pour le matin)

Dans les cours de récréation, les chiens ne sont pas admis et il y est interdit de fumer.

4.7. Sorties

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école durant le temps scolaire.

Les élèves ne peuvent quitter l'école qu'en empruntant un rang.

Les rangs sont organisés et surveillés à la sortie à 12h et en fin de journée à 15h30 (Un titulaire + un surveillant habilité ou un policier). Nous conseillons cependant aux parents des maternelles de venir chercher leur enfant à l'école.

1. De la section Place au coin de la rue des Combattants.
2. De la section Place vers le carrefour rue des Charpentiers / rue Alfred Henno.
3. De la section Place vers la rue de la Marlière, par la rue Musette.
4. De la section rue de la Marlière vers le coin rue du Couvent (vers Refuge).
5. De la section Marlière vers la Place du Tuquet.

NB : ce rang rejoint le rang N°2 de la section Place du Tuquet.

6. Sortie des vélos (Place du Tuquet uniquement)

Les cyclistes se placent derrière le rang n°1 et quittent la cour après la sortie de celui-ci. L'enseignant dirige l'enfant près du surveillant habilité qui le fera traverser. L'autorisation de rentrer seul à vélo ne sera accordée que sur présentation d'un mot signé et daté des parents. (EXCEPTIONNELLEMENT)

Nous déclinons toute responsabilité pour les enfants qui quitteraient l'école sans permission.

Les parents qui viennent prendre leur enfant à la sortie des classes attendent l'organisation des rangs afin de permettre une sortie des enfants dans de bonnes conditions. (Sécurité de tous).

4.8. VELOS « Uniquement pour les sections primaires »

Les élèves peuvent se rendre à vélo à l'école. Ce sont les parents qui prennent la décision en tenant compte de l'âge et de l'habileté de l'élève à circuler au moyen d'une bicyclette.

Les parents veilleront à indiquer à leur enfant le chemin le moins dangereux à emprunter pour se rendre à l'école, ainsi qu'à initier le jeune cycliste au respect du code de la route.

Lors de l'arrivée, il est obligatoire de mettre pied à terre.

4.9. La santé de votre enfant

Toutes les pathologies importantes à connaître (allergies, asthme, ...) doivent être signalées à l'école par l'intermédiaire de la fiche santé. Aucun médicament ne sera donné aux élèves sans une prescription médicale. Seuls le désinfectant, la pommade à l'Arnica, de la crème solaire, de la pommade calmante en cas de piqûre d'insecte ou une pochette froide seront utilisés pour les premiers soins. Si l'état de santé nécessite des soins plus importants, les parents ou numéros donnés par les parents seront contactés.

Les services d'urgence peuvent être contactés en cas de blessure grave.

Le Service de Promotion de la Santé à l'Ecole Hainaut Picardie (PSE) agit dans le domaine de la médecine scolaire préventive. Obligatoire et gratuit, il contribue au développement de la santé et du bien-être de l'élève à l'école. Le service vise à amener l'élève à développer des aptitudes et des compétences pour faire des choix positifs pour sa santé, son bien-être. Il vise également à développer une culture de promotion de la santé avec les acteurs de la communauté scolaire en vue d'améliorer le bien-être de l'élève à l'école.

Ses missions sont :

- les bilans de santé (aussi appelées « visites médicales »)
- la vaccination
- la gestion des maladies transmissibles
- la promotion de la santé

5. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

Notre école cherche à vivre les valeurs évangéliques et garde un caractère familial. Le sérieux des études et de l'éducation s'y harmonise avec le respect de la discipline nécessaire au bon travail.

Ce sont les parents qui sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école ne peut rien réaliser pleinement sans la collaboration des parents dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Les enseignants et autres intervenants seront particulièrement vigilants au respect que les enfants doivent observer à différents niveaux.

5.1. Respect et politesse

Les élèves respectent toutes les personnes qui travaillent à l'école, y compris à la cantine et à la garderie. Ils doivent être polis et obéissants envers elles. Les gros mots sont évidemment interdits. Les enfants qui manquent de respect envers le personnel de cantine ou de garderie ne pourront plus bénéficier de ces services.

Ils respectent les autres élèves, leurs biens, leur travail et leurs activités. « Respecter le travail des autres » signifie que les élèves ont l'obligation de respecter le droit des autres élèves à suivre les cours en toute tranquillité.

En conformité avec notre projet d'établissement, les enseignants auront à cœur d'aider les élèves à gérer leurs conflits de manière autonome et positive. La tolérance zéro sera de mise pour toute forme de violence physique.

5.1.1. Le respect de soi

- Chaque enfant aura une attitude digne et se comportera en élève responsable de ses actes.
- Chaque enfant respectera les règles élémentaires d'hygiène et de propreté sur lui.
- Une tenue décente est exigée. Les jeans à trous et tee-shirts trop courts ne sont pas admis.
- Le port de la boucle d'oreille par les garçons est interdit. Les cheveux teints sont à proscrire ainsi que le vernis à ongles. Les piercings ne sont pas autorisés.
- La direction, les enseignants et les surveillants se réservent le droit, selon leurs critères, d'apprécier les vêtements et tenues et de marquer leur désaccord sur les excentricités et manquements. Les élèves en défaut sur le respect de cette règle sont tenus de changer leurs tenues au plus tôt.

5.1.2. Le respect des autres

- Chaque enfant appliquera les règles élémentaires de politesse et de bonnes manières envers toutes les personnes de la communauté scolaire : directeur, enseignant(e)s, surveillant(e)s, autres élèves, parents, personnel d'entretien et de cuisine, ...
- Chaque enfant veillera à appliquer les consignes données en matière de ponctualité, de calme, de savoir-vivre, de travail de groupe ou individuel, ...
- Chaque enfant aura soin de ne pas s'adonner à des jeux violents pouvant entraîner un préjudice à autrui.
- Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont formellement interdits.
- Les sites personnels créés par les élèves sur Internet (blogs) ou tout usage des réseaux sociaux à l'encontre relèvent du domaine public : le manque de respect des institutions ou des personnes que l'on y trouverait est réprimé par la loi. Les seuls responsables du contenu d'un site internet sont les personnes qui l'ont créé ou les parents si ces personnes sont mineures (loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique)

5.1.3. Le respect du matériel

Les enfants respectent le matériel, le mobilier et les bâtiments mis à la disposition de tous ; ils ne les détériorent pas et ne les souillent pas. (La facture sera présentée aux parents en cas de dégradation volontaire.)

5.1.4. Les contraintes de l'éducation

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 dégradation du mobilier et des locaux scolaires, ...

Les sanctions : Tant les enseignants que le personnel de garderie ou de cantine essaieront de respecter une progression dans les sanctions. Il va sans dire que cette progression ne sera pas de mise en cas de faute grave ou de récidive. Toutefois, un système de sanctions est établi en fonction de la gravité des faits :

- Remarque individuelle privée
- Sanction « d'utilité publique » : ramasser les papiers, aider à la cantine, ranger la classe
- Sanction écrite
- Remarque au journal de classe ou au cahier de communication
- Entretien avec le directeur
- Convocation des parents
- Renvoi d'un ou plusieurs jours jusqu'au renvoi

Les conflits entre enfants sont gérés par les surveillants ou la direction. Aucun parent n'est autorisé à intervenir directement auprès d'un enfant.

5.1.5. La responsabilité des parents

Dans le cas de violences, notamment d'enfants frappant d'autres enfants, le fait d'être sous la surveillance d'un enseignant n'implique pas automatiquement la responsabilité de cet enseignant. En effet, l'article 1384 alinéa 2 du Code Civil prévoit, en effet, la responsabilité civile des père et mère et leur devoir de donner une bonne éducation à leurs enfants.

Le Pouvoir organisateur de l'Ecole se réserve le droit de renvoyer un élève provisoirement ou définitivement en cas de violence physique ou verbale envers un tiers (autre élève, parent, enseignant, directeur, personnel de garderie).

5.1.6. L'hygiène

Nous recommandons aux parents de surveiller fréquemment la chevelure de leur enfant afin d'éviter la propagation des parasites. Quand l'enseignant titulaire constate qu'un ou plusieurs élèves de sa classe sont porteurs de parasites ou de lentes, il avertit de manière générale tous les parents afin d'être encore plus vigilants. Pour vaincre ces déplaisantes bestioles, il est indispensable que tous les parents soient solidaires et effectuent les soins et les lavages nécessaires (bonnets, écharpes, taies d'oreiller,....)

Pour la gymnastique, **un sac en tissu** contenant des baskets, des chaussettes, un short et un tee-shirt est indispensable. Tous les enfants se changent avant le cours de gymnastique (ils mettent un autre tee-shirt, un autre short, des chaussettes et des sandales de gymnastique). Il est donc inutile que les enfants viennent en training et baskets. Les professeurs de gymnastique seront intransigeants.

5.1.7. Aliments et objets interdits :

Pas de jeu électronique, ni MP3.

Pas de montre à sonnerie.

Pas de GSM (sauf si le GSM est jugé nécessaire par le chef d'établissement, il restera éteint et se trouvera dans le cartable durant les heures scolaires sous peine d'être confisqué. Une fois de plus, l'école ne peut en aucun cas être tenue responsable en cas de vol, de détérioration ou de perte)

Pas de sucettes -> dangereuses !

Dans le cadre de notre projet santé, nous déconseillons fortement chips, chewing-gum ou canette de boisson pétillante.

Sont autorisés les jeux tels que billes, élastiques, cartes à jouer (aucun échange autorisé), cordes à sauter, balles en plastique, ... Les élèves apportent ces jouets sous leur responsabilité.

Les enseignants se réservent le droit d'interdire à tout moment l'usage de l'un ou l'autre de ces jouets en cas de problème.

Tout objet confisqué par un enseignant ou le chef d'établissement, en classe ou dans la cour de récréation, sera rendu uniquement aux parents (ou au responsable légal), le dernier jour du mois. Ces derniers sont priés de se rendre à l'école à cet effet.

5.1.8. 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, ...) :

- 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 droits, d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme,
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes,
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur,
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui,
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers,
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal,
- toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre 11 du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

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

5.1.9. Photos

Des photos/vidéos de votre enfant effectuées dans le cadre scolaire sont susceptibles d'être publiées sur le site internet et la page Facebook de l'école. Un document "Droit à l'image" précise plus amplement l'utilisation des photos. Nous vous invitons à en prendre connaissance et à marquer votre accord. Celui-ci sera valable pour toute la scolarité de votre enfant sauf si vous adressez un courrier écrit à la direction pour marquer le changement.

5.1.10. Protection de vos données (R.G.P.D.)

Afin de remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter (c'est-à-dire collecter, enregistrer, conserver, adapter, modifier, consulter, utiliser, communiquer, transmettre, diffuser, effacer, etc.) plusieurs données personnelles que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du parcours scolaire. Ces données sont uniquement accessibles et traitées par les membres du personnel de notre établissement, sensibilisés à leur confidentialité, à leur utilisation légitime et précise ainsi qu'à leur sécurité. Nous mettons tout en œuvre pour assurer la protection de ces données, en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données personnelles sont utilisées soit avec votre consentement, soit pour exécuter notre mission d'enseignement, soit en vertu d'une obligation légale, soit pour sauvegarder des intérêts vitaux, soit pour exécuter une mission d'intérêt public.

Les données personnelles peuvent inclure les coordonnées des responsables légaux et de l'élève, le parcours scolaire, la profession des responsables légaux, la composition de famille, le dossier scolaire, des photos, une copie de pièce d'identité, des données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires, assurances, informations médicales, etc. Le droit à l'image fait également l'objet du consentement visé par la présente.

En traitant ces données personnelles, nous poursuivons deux finalités principales : la gestion administrative et pédagogique.

Les droits suivants vous sont reconnus dans le cadre du RGPD : droits d'information, d'accès et de rectification des données, à la suppression et la restriction des données, à leur portabilité (obtenir copie des données communiquées), d'opposition à un traitement de données. Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courrier / mail à la direction.

Vos données seront conservées dans un délai raisonnable et conformément à la loi. Seules les adresses mail et postales seront conservées dans le cadre d'activités d'anciens. Si vous vous inquiétez quant à la manière dont vos données sont traitées, vous pouvez contacter la direction. Il vous appartient de corriger les données transmises en cas de modification.

6. LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de la direction. (cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 92)

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

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents membres 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'école n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir une copie du contrat d'assurance.

2. 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 une information complète relative au contrat d'assurance.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

L'assurance de l'école n'intervient pas pour les lunettes.

7. L'EXCLUSION

En référence à la rubrique « 5.1.4. Les contraintes de l'éducation », une gradation dans les mesures de sanctions disciplinaires sera mise en application avant d'avoir recours à une exclusion provisoire ou définitive. Toutefois, en fonction de la gravité des faits, la direction se réserve le droit de mettre à exécution directement une exclusion provisoire et/ou définitive.

La mise en application de l'exclusion est le résultat des fautes commises chez l'enfant telles que l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence physique, morale ou psychologique, le manque de soin des objets, du matériel, du mobilier ou des locaux scolaires et infrastructures.

7.1. L'exclusion provisoire

Voici ce que prévoit la loi en ce qui concerne les exclusions provisoires et définitives.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (article 94 du décret du 24 juillet 97)

7.2. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (cfr. ; article 89 61 du décret du 24 juillet 97)

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par la direction conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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 responsable 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 responsable ne donnent pas 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, la direction prend l'avis du corps enseignant ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur. Les parents ou la personne responsable seront prévenus par recommandé avec accusé de réception.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents, ou la personne responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du Pouvoir organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^e 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. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (cfr. article 89, 62, du décret « Missions » du 24 juillet 97)

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève : (cfr 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.

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 oeuvre 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.»

8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

En signant le formulaire d'inscription à la rentrée, les parents marquent leur accord écrit concernant les documents présentés dans ce carnet.

Les différents projets et règlements sont conservés par l'élève et ses parents.

Annexe 1 : Article 100 du décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre – mis à jour par le décret du 14 mars 2019.

Article 100.

§ 1^{er}. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1^{er}bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1^{er}, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés

en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents

ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.