

Introduction au Règlement d'Ordre Intérieur (années scolaires 2024 à 2026)

Implantation Saint-Joseph

Comité scolaire des Etablissement St-Martin et St-Joseph ASBL

Siège social :

9, Avenue Emile Vandervelde

1350 Orp-Jauche

Implantations :

Ecole Saint-Joseph, 9, avenue Emile Vandervelde à 1350 Orp-Jauche (Orp-le-Grand)

Enseignement : fondamental ordinaire libre subventionné (accueil, maternelles et primaires) basé sur le concept de la « verticalité »

Contacts :

Direction : **gsm** 0471/ 59 83 00 **email** : direction@ecolesaintjosephorp.be

Secrétariat : 019/63 57 43

Accueil extra-scolaire : 019/63 57 43

Site internet : www.stjosephorp.be

Ecole Saint-Martin, 9, rue de l'Hulpeau à 1350 Orp-Jauche (Jauche)

Enseignement : fondamental ordinaire libre subventionné (accueil, maternelles et primaires) basé sur le concept de la « verticalité »

Contacts :

Direction : **gsm** 0471/ 59 83 00 **email** : direction@ecolesaintmartin.be

Secrétariat : 019/63 50 92

Accueil extra-scolaire : 019/63 50 92

Site internet : www.ecolesaintmartin.be

Nos valeurs, notre projet d'établissement et le plan de pilotage :

Cf documents reçus en début d'année

Avant-propos :

Afin de garantir la sérénité des apprentissages, que ceux-ci se passent de manière la plus favorable possible, nous souhaitons vous faire découvrir les règles qui gèrent la vie de notre école.

La vie en société entraîne une série de règles qui se retrouvent et s'appliquent aussi dans le milieu scolaire. L'absence de règles ouvre la porte aux excès et à la transgression.

L'école doit être un lieu d'apprentissage, d'épanouissement. Si elle vise l'épanouissement personnel, elle propose aussi des projets collectifs et collaboratifs. Il faut donc que chaque enfant trouve en nos murs, l'ensemble des éléments nécessaires à son développement et à son envie d'apprendre.

Ce règlement d'ordre intérieur (ROI) a été rédigé conjointement par le Pouvoir Organisateur (organe de gestion de l'école) et la direction (qui est responsable e.a. de l'aspect pédagogique et de la gestion des équipes) et avec le soutien du Segec (Secrétariat général de l'enseignement catholique) pour la conformité du présent ROI.

Les dispositions légales sont reprises en caractères gras dans le document.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

A. Inscriptions :

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale (*NDLR : dans le texte, résumé par « les parents »*)

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

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d'école

3° - le règlement des études

4° - le règlement d'ordre intérieur

5°- Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétole des frais scolaires visés à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école et le règlement d'ordre intérieur.¹

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

La clôture des inscriptions pourrait être avancée avant le 1^{er} jour ouvrable de la rentrée si le nombre d'élèves inscrits est atteint dans la classe souhaitée.

D'autre part, s'il/elle ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétoles, réglementaires fixées en la matière ou si le dossier administratif est incomplet, l'enfant ne pourra être admis comme élève régulier.

Attention : Pour une inscription valable, les documents suivants sont nécessaires :

¹Article 1.7.7-1 du code

- Nom et Prénom de l'élève
- Nationalité
- Date de naissance OU numéro de registre national
- Lieu de naissance
- Sexe de l'enfant
- Résidence
- Coordonnées et résidence des parents
- Afin de prouver ces informations, il sera demandé aux parents de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance ou une carte d'identité

Lorsque l'inscription est validée, elle fait naître un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève et à ses parents des droits, mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents et l'élève adhèrent aux différents projets et règlements approuvés par l'école.

La reconduction des inscriptions :

Durant le mois de mai ou juin, la direction enverra aux parents un courrier officiel (pas un mail).

B. Présences et absences.

I. Présence à l'école.

Obligations de l'élève :

Il/elle assiste et participe aux cours et activités pédagogiques organisés par l'équipe éducative et/ou l'école.

Seule la direction (ou son délégué) peut dispenser l'élève d'une activité (y compris la natation), pour autant que la demande écrite soit dûment justifiée.

Quotidiennement, ou à la demande du titulaire de classe, les tâches demandées seront reprises dans le journal de classe (JdC) ou le cahier de communications. Celui-ci sera présenté chaque soir aux parents pour qu'il soit paraphé par l'un d'eux.

Le JdC est un moyen essentiel de communication entre l'école et les parents. Il servira entre autres à justifier les retards, les absences, les demandes de rendez-vous ainsi que les remarques liées au comportement de votre enfant. Nous vous demandons de lui consacrer une attention quotidienne et attentive.

Obligations des parents :

L'obligation scolaire est inscrite dans la loi. Vous devez donc veiller à ce que votre enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école. Les absences injustifiées et trop nombreuses DOIVENT être rapportées par la direction aux autorités compétentes.

La non-présentation d'enfant à l'école peut entraîner des conséquences financières pour la famille (par exemple : la suppression des allocations familiales).

II. Les absences :

Convocation.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par mail.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

L'élève doit être conscient que ses absences lors d'une interrogation ou d'un examen influenceront les résultats et bilans de l'année scolaire.

Justification d'une absence.

- Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours (variable). La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3^e maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couvert 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^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'initiatrice/teur ou à la direction, au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

2) LE POUVOIR D'APPRECIATION :

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 liés aux transports. A cet égard, il est déraisonnable, notamment, d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) A défaut, absence injustifiée :

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte neuf demi-jours d'absence injustifiée, la direction le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

En maternelles, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

Le billet justificatif des absences, doit être signé et daté par les parents.

Nous vous conseillons d'exercer un contrôle sur la gestion des absences en vérifiant le JdC et en répondant aux convocations de l'établissement.

III. Les retards :

L'élève arrivant en retard se présentera auprès de son enseignant(e) (ou à la direction) pour justifier son retard. Celui-ci sera consigné dans le carnet de bord. A l'issue de cinq retards, les parents seront convoqués.

IV. Frais scolaires :

- a. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- b. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.
En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
- c. Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement² à la piscine ;
 - Les frais d'accès et les frais de déplacement⁶ vers les activités culturelles et sportives ;
 - Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement⁶) ;
- ✓ Les achats groupés facultatifs Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.
Pour les P1/P2 et P3: Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports
- ✓ Les frais relatifs à la mission d'enseignement ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- Les photocopies ;
 - le journal de classe ;
 - Le prêt de livre ;
 - Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - L'achat de manuels scolaires ;
 - Bulletin.

Frais hors mission d'enseignement : services pouvant être facturés :

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, accueil extra-scolaire,...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Décomptes périodiques :

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leur objet et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Paiements échelonnés :

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

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la direction qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Récupération des factures impayées :

- En cas de non-paiement, un courrier (mail) de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, **au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique**, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés, **au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).**
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.
- L'école, dans le respect de la volonté, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN.

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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 d'environ 60 € par élève inscrit et de 75€ pour les P1,P2 et P3, 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 référentiels de compétences initiales. 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.

V. Accès à l'école (cours de récréation, bâtiments, salle,...)

Lorsque vous déposez votre enfant à l'école, vous pouvez l'accompagner jusqu'à la zone dédiée aux parents (zone « bisous »)

L'école est une propriété PRIVÉE et dès lors, son accès se fait uniquement sous autorisation de la direction ou du Pouvoir Organisateur.

L'accès aux parents ou personne étrangère à l'école aux locaux où se donnent les cours ou les activités pédagogiques est donc interdit sans autorisation expresse de la direction.

VI. Fonctionnement pratique de l'école - La vie au quotidien

Ouverture de l'école :

Les cours se déroulent du lundi au vendredi, excepté durant les vacances scolaires.

Les horaires sont établis comme suit :

Lundi : 08h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h20

Mardi : 08h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h20

!! Mercredi : 08h30 à **11h30**

Jeudi : 08h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h20

Vendredi : 08h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h20

Remarque : Nous vous demandons de bien vouloir amener vos enfants A L'HEURE à l'école, tant en accueil/maternelle qu'en primaire. Les retardataires perturbent le bon déroulement des activités.

VII. Accueil extra-scolaire (garderie).

Un accueil extra-scolaire (garderie) partiellement payant est accessible pour les élèves tous les jours de la semaine :

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

L, M, **M***, J et V : - de 06h30 à 07h30 = 1,5€/h

- de 07h30 à 08h00 = 0,75€

- de 08h00 à 08h15 = gratuit

- de 15h20 à 15h45 = gratuit

- de 15h45 à 16h45 = 1,5€

- de 16h45 à 17h45 = 1,5€

- de 17h45 à 18h00 = 0,50€

Après 18h00 : 4,00 €

M* : mercredi : de 11h30 à 12h30 = gratuit

- de 12h30 à 15h00 = 3,00€

- de 15h00 à 18h00 = 3,00€

Remarque : le second (voir plus) enfant bénéficie d'une réduction de 50% lors des garderies de l'après-midi. Cette mesure N'est PAS d'application pour les garderies du matin.

La facturation détaillée des frais de garderie se fait mensuellement par l'école et un avis de paiement vous sera transmis par mail.

Remarque : les frais d'accueil extra-scolaire sont partiellement déductibles fiscalement.

VIII. Organisation des cours :

Les cours débutent aux heures spécifiées plus haut.

Une interruption de détente (récréation) entre les cours est prévue le matin de 10h10 à 10h25. C'est le/la titulaire de classe qui libèrera ses élèves pour rejoindre la cour de récréation.

Durant les cours, les déplacements aux toilettes sont autorisés à la discrétion du titulaire

Durant ces moments, il est strictement interdit aux élèves de quitter l'enceinte de l'école.

La pause de midi est organisée par tournante (en priorité, la classe d'accueil et les maternelles puis les classes de primaires). Les déplacements et l'accès au réfectoire (salle polyvalente) sont sous la supervision et l'autorité des accueillantes en charge du repas. Tous les élèves doivent se plier aux injonctions des surveillantes. Elles sont autorisées à sanctionner tout comportement irrespectueux du règlement ou des personnes.

Certains locaux de l'école ne sont accessibles aux élèves qu'accompagnés d'un.e responsable (bibliothèque, salle des professeurs, bureau de la direction, cuisine,). L'accès au bien nommé « local interdit » est strictement interdit aux élèves.

IX. Activités extra-scolaires (en dehors de la mission d'enseignement) :

Chaque activité extra-scolaire sera annoncée officiellement aux parents par l'application SDUI ou par mail. Il comprendra des informations telles que la date, le lieu, l'horaire, le matériel à amener (y compris tenue et lunch/boissons, ...), l'éventuelle participation aux frais et son mode de paiement ainsi que toute information utile à cette activité.

La participation aux activités est obligatoire et toute absence ou non-participation doit être dûment justifiée par les parents.

Les organisations sont sous la responsabilité de l'école et sous l'autorité des accompagnant-e-s.

Certaines activités bénéficient d'une participation financière de l'école. Celle-ci est apportée par le P.O. et/ou le comité des fêtes (CDF).

X. Le sens de la vie en commun et le respect

Le respect de l'autorité :

TOUT intervenant de l'école se doit d'être respecté, tant par l'élève que par ses parents ou les personnes responsables. En aucun cas, nous ne tolérerons les écarts de langage, les intimidations voire les menaces.

Le fait de nous confier vos enfants vous engage ainsi qu'eux, au respect COMPLET et à l'application stricte du présent règlement d'ordre intérieur.

L'instruction est la mise en forme des esprits par la transmission des savoirs tandis que l'éducation guide les enfants et les adolescents dans leur comportement vis-à-vis du reste de la société dans laquelle ils vivent. Instruire est notre travail, éduquer, le vôtre.....

Le respect de soi :

L'élève se présentera dans l'école de manière à ne pas heurter par sa tenue.

L'hygiène, la présentation et l'attitude seront adaptés de manière à ne pas être la cause de conflits ou de dénigrement.

Seront interdits à tous les élèves : les piercings, les tatouages, les maquillages, les pantalons troués/déchirés ou ne présentant pas une zone de couverture du corps suffisante (minishort, leggings,) et les lunettes de soleil.

Certaines traditions ou événements spéciaux sont suivis par l'école et peuvent amener la direction à autoriser une tenue « originale » (exemple : une journée pyjama). De même, lors de déplacements extra-scolaires, le couvre-chef et les lunettes de soleil pourraient être autorisés voir obligatoires (en été, pour le soleil). Cette dérogation sera communiquée via l'application SDUI ou par mail.

Si une tenue particulière est obligatoire, les élèves s'y conformeront (ex : piscine ou cours de gymnastique).

Le respect des autres :

La politesse à l'égard d'autrui est un point sur lequel il est très important d'insister. Nous invitons toute personne qui pénètre dans l'école à respecter une élémentaire politesse en saluant, remerciant voir en s'excusant auprès d'un intervenant de l'école.

Chaque enfant adopte un comportement respectueux, par exemple en respectant les consignes, la ponctualité, le calme dans les déplacements, la rapidité d'exécution, ...etc...

Afin de ne créer aucune tension entre élèves, l'exhibition et/ou l'utilisation du GSM ou tout autre appareil électronique (tablette, MP3, montre connectée...) sont interdites.

La sonnerie intempestive d'un appareil entraînera, à titre de mesure d'ordre (*), une confiscation de celui-ci pour la journée, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive. Avant confiscation, l'appareil sera éteint par l'élève et ce, afin de respecter le RGPD.

Nous respectons le droit à l'image et, sur demande à la direction, nous ne publierons pas les images de votre enfant lors des activités (extra-)scolaires.

(*) Une mesure d'ordre ne constitue pas une sanction. Si la confiscation dure plus d'une journée, ce sera considéré comme une sanction.

XI. Le harcèlement :

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, l'enfant veille à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles. Il accorde de l'attention à la parole de l'autre. Il respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles... Il renonce aux injures, moqueries, allusions dégradantes, menaces, isolement de l'autre, racket, jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui. En aucun cas, il n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même

sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Il n'alimente pas les rumeurs. Il s'abstient de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

S'il est témoin de faits de harcèlement, il est demandé à l'élève (ou adulte) de rapporter le plus rapidement possible ceux-ci, auprès d'un professeur ou de la direction afin que des mesures puissent être prises.

XII. Le respect des lieux.

L'école étant un lieu de vie commune, il est impératif de le garder en état, de ne pas, par son comportement, l'abîmer, dégrader ses installations, le matériel s'y trouvant ou celui apporté par autrui.

Le personnel d'entretien et leur travail se doivent d'être respectés. Nous ne permettrons aucun écart.

Une salle de cours, les sanitaires, les couloirs, ...etc... sont des lieux utilisés par tous et doivent être maintenus en bon état. La propreté et l'hygiène sont la responsabilité de tous, adultes comme enfants et nous serons attentifs à toutes dégradations apportées aux installations par les utilisateurs. Le principe du « qui casse, paie » sera appliqué.

Le jardin de l'école fait entièrement partie de l'établissement et est donc soumis aux mêmes règles que le reste.

XIII. Les sanctions :

Nous appliquons une gradation dans les sanctions :

1. Lorsque je suis violent physiquement ou verbalement envers un autre enfant ou que je manque de respect envers un adulte :

- Je suis écarté(e) provisoirement du groupe et je me calme dans la zone « calme ».
- Je remplis une fiche de réflexion, je réfléchis à la façon dont je peux réparer ou m'excuser.
- Après deux fiches de réflexion sur les mêmes faits, je dois compléter un contrat disciplinaire (convocation des parents).
- Exclusion provisoire (jusqu'à 12 demi-jours).
- Exclusion définitive (Décret du 24/07/1997 missions prioritaires de l'enseignement, Art. 81 à 86 et 89 à 94). Lire également les informations ci-dessous.

2. Dégradation du matériel et du mobilier :

- Je répare en nettoyant mes bêtises et je n'ai plus droit de les utiliser.

3. Propreté :

- Je ramasse les déchets dans la cour ou dans la classe.

L'exclusion définitive :

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

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

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial (PMS) de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève 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.

XIV. 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 (*)

(*) article 19 de la loi du 25 juin 1992

Le pouvoir organisateur (P.O.) a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile (1) et l'assurance couvrant les accidents (2) corporels survenus à l'assuré.

- (1) L'assurance responsabilité civile couvre les 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 de d'entendre : - Les différents organes du P.O, 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.

Rem : la responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement (l'école) N'est PAS couverte.

- (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 (APRES intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

- (3) Assurance en cas d'incendie ou explosion.

Sur demande, une copie de la police d'assurance peut être fournie

XV. Divers :

Comité des fêtes :

Au sein de l'école, un groupe de bénévoles composé de parents et de l'équipe pédagogique s'est réuni sous la forme d'un comité des fêtes (CDF). Il a la charge de l'organisation des festivités telles qu'autorisées conjointement par la direction et le P.O.

Les décisions sont prises collégalement lors de réunions organisées avant chaque festivité. Il n'y a aucune obligation à participer aux réunions. Celles-ci sont convoquées par le responsable du CDF.

Le CDF étant basé sur le volontariat et l'enthousiasme des parents et des équipes, les frais entraînés par la participation aux festivités, ne sont pas pris en charge par la trésorerie de l'école ou du CDF. Cependant, une distribution de tickets de boisson aux bénévoles, est laissée à la discrétion du comité.

Durant la préparation, le déroulement ou le rangement/démontage des festivités ou activités impliquant les membres du comité des fêtes, ceux-ci sont couverts par l'assurance de l'école.

XVI. Sécurité aux abords de l'école :

A proximité de l'école se trouve un parking aisément accessible. Nous vous demandons de l'utiliser et de ne pas déposer/embarquer votre enfant devant les grilles de l'école. De même, deux passages pour piétons ont été installés devant l'école et les utiliser avec votre enfant l'initiera au respect du code de la route et lui assure une sécurité renforcée.

Nous sommes attentifs et dénoncerons aux services compétents, tout trafic se déroulant à proximité de notre école.

XVII. Affichage :

L'affichage au sein de l'école ou sur ses murs sera autorisé avec l'accord de la direction ou son représentant. L'affichage n'entraînera aucunement la responsabilité de l'école, mais la seule de l'éditeur responsable.

XVIII. Traitement des données :

Nous respectons le droit à l'image et, sur demande, nous ne publierons pas les images de votre enfant lors des activités (extra-)scolaires.

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.

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

XIX. Prévention :

Pour des raisons évidentes, le port de bijoux ou autre objet de valeur sera proscrit à l'école. L'école ne sera en AUCUN CAS, tenue pour responsable de la disparition ou du vol des objets de valeur.

Les objets interdits comprennent aussi les armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin. La possession d'un tel objet entraînera d'office une plainte auprès des services de police et les services concernés en seront avertis (SAJ, PMS, ...). Nous ne tolérons aucune violence (des élèves OU/ET des parents) quelle qu'elle soit et de tels actes seront toujours poursuivis. Dès lors, les jeux violents ne sont pas autorisés au sein de l'école.

XX. Dispositions finales :

Le présent règlement d'ordre d'intérieur ne dispense pas les élèves, les 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 par sa direction ou pouvoir organisateur.

Le ROI est sujet à évolution et pourra être, si nécessaire, adapté par le P.O. Une communication sera alors envoyée aux parents via l'application SDUI ou par mail.

XXI. Accord de l'élève et des parents :

Nous soussignons, domiciliés à,

Déclarons avoir inscrit mon/mes enfant.s prénommé.s

dans l'établissement St-Joseph .

Nous reconnaissons avoir lu et pris connaissance du ROI et en acceptons les termes.

Fait à, Le

L'élève

Les parents ou la personne qui en assure la garde
de fait ou de droit

Signature

Signature