

Ecole Saint Augustin  
 Avenue Saint Augustin, 16  
 1190 Forest  
 Tel : 02/345 89 39  
 www.saintaugustin.be



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Ecole « Comité Scolaire Saint-Augustin »

Table des matières

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI) DE L'ÉCOLE « COMITÉ SCOLAIRE SAINT-AUGUSTIN » ..... 1**

**I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT ..... 3**

**II. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ..... 3**

**III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ? ..... 4**

1. DISPOSITIONS EN VIGUEUR ..... 4

2. QUI ACCEPTE L'INSCRIPTION ? ..... 4

3. CONDITIONS NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION RÉGULIÈRE ..... 5

**IV. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE ..... 5**

1. LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE..... 5

1.1. OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE..... 5

1.2. OBLIGATIONS POUR LES PARENTS..... 5

2. LES ABSENCES ..... 9

2.1 OBLIGATIONS POUR L'ELEVE..... 9

2.2 OBLIGATIONS POUR LES PARENTS..... 9

3. LES RETARDS ..... 11

4. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS ..... 11

**V. LA VIE AU QUOTIDIEN ..... 11**

1. L'ORGANISATION SCOLAIRE ..... 11

1.1 L'OUVERTURE DE L'ÉCOLE : ..... 11

1.2 LA JOURNÉE : ..... 12

1.3 LES TEMPS EXTRA-SCOLAIRES (EN DEHORS DE LA MISSION D'ENSEIGNEMENT) ..... 13

1.4 COMMUNICATION ..... 14

2. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN ..... 14

2.1 RESPECT DE SOI.....	14
2.2 RESPECT DES AUTRES ET DE L'AUTORITE .....	15
2.3 RESPECT DU MATERIEL .....	16
<b>3. REGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)</b> .....	<b>16</b>
<b>4. LES PHOTOS/VIDEOS .....</b>	<b>17</b>
<b>5. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....</b>	<b>17</b>
<b>6. SANTE .....</b>	<b>17</b>
6.1 PROBLEME DE SANTE .....	17
6.2 MALADIES .....	17
6.3 MEDICAMENTS A L'ECOLE.....	18
LES ENSEIGNANTS N'ADMINISTRENT PAS DE MEDICAMENTS AUX ELEVES. TOUTEFOIS, EN CAS DE MALADIE OU DE PATHOLOGIE GRAVE, LE MEDECIN PEUT REDIGER UNE PRESCRIPTION A L'ATTENTION DES ADULTES DE L'ECOLE. LES TITULAIRES DE CLASSES DOIVENT EN ETRE AVERTIES PERSONNELLEMENT .....	18
6.4 VISITE MEDICALE.....	18
6.5 POUX .....	18
6.6 ANIMAUX .....	18
<b>7. LES ASSURANCES.....</b>	<b>18</b>
7.1 DURANT LES TEMPS SCOLAIRES.....	18
<b><u>VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION.....</u></b>	<b><u>19</u></b>
1. LES SANCTIONS.....	19
2. L'EXCLUSION DEFINITIVE .....	20
<b><u>VII. DIVERS.....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>VIII. DISPOSITIONS FINALES .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>IX. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS.....</u></b>	<b><u>23</u></b>

## I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT

L'École « Comité Scolaire Saint-Augustin à Forest » est une école fondamentale ordinaire appartenant à l'enseignement libre subventionné confessionnel.

Les coordonnées de l'école sont  
Comité Scolaire de l'École Saint-Augustin  
Avenue Saint-Augustin, 16  
à 1190 Forest  
Téléphone : 02/345 89 39  
Site internet : [www.saintaugustin.be](http://www.saintaugustin.be)

Le Pouvoir Organisateur (P.O.) est le responsable juridique de l'organisation scolaire de l'école, qu'elle soit d'ordre pédagogique, administrative ou matérielle.  
Dans les limites des dispositions légales et des conventions existant à l'intérieur du réseau libre catholique, il peut déterminer les programmes, les méthodes, les horaires.  
Il exerce sa mission à l'intérieur du projet éducatif, tel que défini par le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique : « Mission de l'école chrétienne ».  
Le Pouvoir Organisateur de l'école « Comité Scolaire de l'École Saint-Augustin » est organisé en A.S.B.L. intitulée : Comité Scolaire de l'École Libre Subventionnée (EFLS) Saint-Augustin asbl. Son siège social est situé Avenue Saint-Augustin, 16 à 1190 Forest.

Le Pouvoir Organisateur souhaite

- promouvoir les valeurs chrétiennes,
- se montrer accueillant à tous et être particulièrement attentif aux préoccupations humaines et sociales de notre temps.

Il s'engage à accueillir chacun dans sa singularité,

- le reconnaître comme unique
- et l'aider à s'épanouir tout entier : esprit - cœur - corps, l'ouvrir au monde d'aujourd'hui, à notre pays, aux autres et à Dieu que Jésus le Christ nous fait connaître à travers les Evangiles, et ce, dans le respect de la liberté de conscience de chacun.

## II. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à 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 ;

- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

### III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

#### 1. Dispositions en vigueur

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Dans l'enseignement maternel non obligatoire (jusqu'à la 2<sup>ème</sup> maternelle), la 1<sup>ère</sup> inscription est reçue toute l'année.

En 3<sup>ème</sup> maternelle et en primaire, la demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'école
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur
- Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décréale 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, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Article 1.7.7-1 du code).

#### 2. Qui accepte l'inscription ?

L'inscription est demandée au secrétariat et acceptée par la direction.

La procédure d'inscription s'effectue tout au long de l'année.

Certaines années, il est possible que les inscriptions soient clôturées avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable de l'année scolaire en raison de classes complètes.

Les inscriptions en cours d'année (y compris en 1<sup>ère</sup> – accueil) dépendent des places disponibles.

Les enfants des membres du personnel ainsi que les frères et sœurs des élèves fréquentant l'École « Comité Scolaire de l'Ecole Saint-Augustin » bénéficient d'une priorité à l'inscription.

### 3. Conditions nécessaires à l'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.

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

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage.

## IV. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

### 1. La présence à l'école

#### 1.1. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques, religieuses, culturelles et sportives (dans ou à l'extérieur de l'école).

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève ne peut quitter l'école pendant les cours sauf accord préalable de la direction après demande dûment justifiée.

L'élève prend son repas de midi à l'école sauf demande des 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 demandées. Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les Parents. Les communications concernant les retards, les congés, les sorties à but pédagogique et le comportement peuvent y être inscrites.

#### 1.2. Obligations pour les parents

##### Fréquentation régulière et assidue

Les parents soutiendront leur enfant en veillant particulièrement à

- la présence régulière à l'école de leur enfant dès l'inscription en maternelle ;
- la participation active à tous les cours et sorties ;
- vérifier régulièrement la farde d'avis ou le journal de classe de leur enfant ;
- répondre positivement aux demandes de rendez-vous de l'équipe éducative ;
- ne pas prolonger ou anticiper les vacances scolaires ;

- encourager leur enfant dans ses apprentissages et dans son vécu scolaire.

### Frais scolaires

- 1) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- 2) Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

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

Les frais ne pouvant être réclamés aux parents : les photocopies, le journal de classe, le prêt du livre, les frais afférents au fonctionnement de l'école, l'achat de manuels scolaires, le bulletin.

- 3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose des services pour faciliter la vie des familles (accueil extra-scolaire du matin, ...).

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

- 4) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.
- 5) 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.
- 6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais et des services auxquels ils ont souscrit.
- 7) Procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard :
  - En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
  - 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.

- 8) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

#### **Extrait du code de l'enseignement :**

##### **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.*

*§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.*

*§ 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 exemptés 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 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 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.*

*Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, 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'école 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'école, 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 peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 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'école 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'école, 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 1er, 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 1er, 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.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 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'école 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 l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des 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'école, 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 peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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.

§ 4. 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, 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas



*les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.*

## Accès à l'école

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès se fait sous autorisation de la direction.

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

## **2. Les absences**

### 2.1 Obligations pour l'élève

Les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle et de l'école primaire sont attendus tous les jours à toutes les heures de cours. Leurs absences doivent être couvertes par des motifs d'absence (au-delà de 3 jours, certificat médical obligatoire).

En maternelle, 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 soit via classdojo soit en téléphonant au secrétariat : 02-345 89 39.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, concernant les élèves scolarisés en 3<sup>ème</sup> maternelle et de primaire :

Au plus tard à partir du 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement convoque les responsables légaux. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle aux parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler aux 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.

Le règlement des études précise les conséquences des absences lors d'une évaluation formative.

### 2.2 Obligations pour les parents

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents.

L'année scolaire comporte en moyenne 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3<sup>ème</sup> 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 couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- 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 au titulaire 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<sup>ème</sup> jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre 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.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, la direction le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

Dans les petites classes maternelles, pour les élèves 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'enseignant-e en cas d'absence.

### 3. Les retards

Tout enfant qui ne sera pas présent à 8h30 et 13h30 sera considéré comme en retard. Il se présentera au secrétariat pour y recevoir l'autorisation d'entrer en classe.

L'enfant se rendra seul en classe afin de déranger le moins possible les activités qui auront déjà débutées.

Les retards perturbent toujours la vie de la classe. Soyons vigilants d'organiser la vie familiale au mieux afin de permettre à chaque enfant de commencer sa journée de travail dans de bonnes conditions.

### 4. Reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- 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.

## V. La vie au quotidien

### 1. L'organisation scolaire

#### 1.1 L'ouverture de l'école :

L'école ouvre ses portes à 7h00 et ferme à 18h.

Les début et fin des cours sont déterminés par la sonnerie :

- En début de journée, les **élèves des** classes primaires montent **seuls** dans leur local à partir de 8h20. L'enseignant les y accueille.

- A la fin des cours : des rangs sont formés pour descendre dans la cour. Chaque élève respecte les consignes données par l'enseignant.

#### La fin de la journée :

Tout comme à midi, les élèves gagnent la cour en rangs, accompagnés de leur professeur et attendent le signal de la direction ou de l'éducateur pour saluer leur enseignant et quitter l'école. Les cours se terminent à 15h10 et les rangs seront dissous vers 15h 20.

En maternelle, les Parents viennent rechercher leur enfant à la sortie, côté salle de gymnastique entre 15h10 et 15h30. Après 15h30, la garderie commence. Selon la météo, les enfants jouent dans la cour, la salle de gym et/ ou le local de garderie.

L'étude dirigée, payante, de 15 H 30 à 16 H 30.

Les Parents ne sont pas autorisés à reprendre leur enfant avant la fin de l'étude.

1.2 La journée :

#### Horaire des cours

Les activités scolaires ont lieu de 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h10, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le mercredi, les activités scolaires se terminent à 12h10.

#### **Horaire détaillé pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi**

08 H 20      Accueil dans les classes primaires pour les enfants qui le souhaitent.

08 H 30      Début des cours et des activités en maternelle et en primaire

Récréation : 10h10-10h30

12 H 10      Fin des cours et des activités

12h10 à 12h30 Repas

12h30 à 13h30 : récréation

13 H 30      Reprise des cours de l'après-midi

15 H 10      Fin des cours

15 H 20      Formation des rangs de fin de journée

Garderie pour les élèves restants à l'étude ou à la garderie.

15 H 30      Garderie payante en maternelle et en primaire

Etude dirigée de 15 H 30 à 16 H 30

Lundi -mardi et jeudi : classes de P1 et P2

Lundi -mardi : classes de P3-P4-P5-P6

Si nécessaire, après l'étude, les élèves peuvent rejoindre la garderie.

18H          Fin de la garderie du soir : école fermée

#### **Horaire détaillé pour le mercredi**

08 H 20      Accueil dans les classes primaires

08 H 30      Début des cours et des activités en maternelle et en primaire

10 H 10 à 10 H 30 récréation

12 H 10      Fin des cours et des activités

Garderie payante de 12h30 à 13h30  
Garderie et ateliers payants de 12h30 à 18h

18H Fermeture de l'école.

### Repas et collations

Les repas chauds se font dans le réfectoire en 2 services (maternelle et primaire).

Les repas tartines sont organisés dans les classes avec l'enseignant. Nous souhaitons augmenter la convivialité et la qualité de ce moment de la journée.

Le temps de midi est une récréation pendant laquelle l'élève ne peut quitter la cour sans permission. En cas de problème, il fera toujours référence aux surveillants.

En cas de retard de paiement des repas chauds, ce service ne sera plus mis à disposition de l'enfant. Il devra apporter ses tartines pour le repas du midi.

Remarque : Les chips, chewing-gum et boîtes de boisson gazeuse sont interdits.

Nous encourageons les « collations santé ». Le mercredi est le jour de la collation FRUIT dans toutes les classes. Les autres jours, l'école offre la soupe à 10h à tous les élèves.

A l'école, les élèves boivent uniquement de l'eau dans une gourde.

### Anniversaires

Les élèves sont invités à fêter leur anniversaire en classe, s'ils le souhaitent.

Les parents doivent préalablement convenir du jour adéquat avec l'enseignant.e en fonction des activités prévues pour la classe.

Les élèves apportent un goûter simple, facile à manger et ne nécessitant pas d'être stocké au frigo (un cake simple, des gaufres, un gâteau de fruits, ...) pour le partager avec le reste de la classe.

En respect de notre projet éducatif, nous ne souhaitons pas créer de déchets inutiles, ni de créer des comparaisons entre élèves. Aussi, nous vous remercions de ne pas apporter d'assiettes en carton, de serviettes, de sachets de bonbons, de boissons, de ballons, ... L'enseignant.e saura créer les conditions adéquates pour que les élèves partagent un moment riche et convivial.

### 1.3 Les temps extra-scolaires (en dehors de la mission d'enseignement)

Une garderie est organisée. Elle est payante, en maternelle et en primaire :

- de 7h à 7h45 et
- de 15h30 à 18h.

Une garderie est organisée pour le repas et le temps de midi de 12h10 à 13h30.

Il y a une étude dirigée de 15 H 30 à 16 H 30 :

- Lundi -mardi et jeudi : classes de P1 et P2

- Lundi -mardi : classes de P3-P4-P5-P6

Si nécessaire, après l'étude, les élèves peuvent rejoindre la garderie.  
L'école ferme à 18H, fin de la garderie du soir.

Le mercredi,

- Garderie payante de 12h30 à 13h30
- Garderie et ateliers payants de 12h30 à 18h

La garderie a un règlement d'ordre intérieur précisé sur notre site internet :  
[https://www.saintaugustin.be/Documents/ROI\\_Doc\\_Parents\\_2017.pdf](https://www.saintaugustin.be/Documents/ROI_Doc_Parents_2017.pdf)

## 1.4 Communication

A partir de la rentrée 2024, le secrétariat et la direction envoient des mails aux deux parents pour toutes les communications, sauf les factures et l'attestation fiscale qui ne sont transmises qu'au parent renseigné comme responsable légal.

Les enseignants communiquent avec les Parents via Clasdojo, le journal de classe et au début et fin de journée pour des rendez-vous fixés de commun accord.

Trois temps d'échanges sont organisés chaque année :

- la réunion collective à la rentrée d'août/ septembre avec tous les parents dans la classe pour la présentation des compétences développées et du fonctionnement de la classe ;
- en novembre et en juin, l'enseignant.e recevra les parents en entretien individuel, pour discuter de la progression de leur enfant ;
- si besoin, un rendez-vous supplémentaire peut être demandé à l'enseignant.e. Elle vous en proposera spontanément un, si elle souhaite s'entretenir avec vous au sujet de votre enfant.

Il est préférable de ne pas échanger d'informations importantes entre 2 portes le matin ou en fin de journée, et de plutôt organiser un entretien.

## 2. Le sens de la vie en commun

### 2.1 Respect de soi

#### Tenue

En maternelle, l'élève porte une tenue qui va soutenir son autonomie et son confort : les joggings sont autorisés.

En primaire, la tenue de l'élève est décrite dans le code de vie (les tenues sportives ne sont pas autorisées excepté lors des journées sportives).

## Sécurité

Les élèves ne peuvent pas quitter l'enceinte de l'école seuls. Il est attendu que les élèves ne se mettent pas eux-mêmes en danger et qu'ils respectent les consignes de sécurité des adultes.

## 2.2 Respect des autres et de l'autorité

### Comportement

Il est attendu que l'élève adopte un comportement propice aux apprentissages et à la vie en groupe. Il est également attendu des élèves qu'ils ne portent pas atteinte à l'intégrité physique ou psychologique des autres élèves ou des adultes de l'école. Chaque jour, l'élève utilisera les petits mots tels que « Bonjour », « Merci », « s'il vous plait », ...

Il fera preuve de politesse envers ses pairs et les adultes de l'école.

Les élèves et les parents s'adressent à tous les membres du personnel de l'école (personnel technique, secrétariat, animateurs, équipe éducative, direction, ...) avec respect et politesse.

Un conseil des enfants est organisé pour réguler, entre autres, les comportements au sein des lieux communs (<https://www.saintaugustin.be/le-conseil-des-enfants/>). Le projet « graines de médiateurs (<https://www.saintaugustin.be/projet-graines-de-mediateurs/>) apprend aux élèves à développer des compétences pour mieux vivre ensemble.

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, chaque adulte et chaque élève veillent à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et ils accordent de l'attention à la parole de l'autre. Ils respectent les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles...

Ils n'utilisent pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui.

En aucun cas, ils n'agressent 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. Ils n'alimentent pas les rumeurs. Ils s'abstiennent de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

Les parents ne sont pas autorisés à s'adresser à une autre enfant dans la cour de l'école afin de régler un conflit : les adultes de l'école sont les personnes neutres et professionnelles pour régler tout sujet de tension entre des élèves. En cas d'inquiétude, le parent s'adressera à notre éducateur, au titulaire de son enfant ou à la direction de l'école.

Les élèves et les parents respectent les règles de l'école et de la classe ainsi que les demandes du personnel.

Un code de vie a été rédigé avec les acteurs de l'école. Il reprend les lois, les règles nécessaires au bien vivre-ensemble. Les sanctions y sont également reprises.

Le code de vie fait partie intégrante de notre ROI. Les comportements attendus et les conséquences du non-respect de ceux-ci sont précisés dans le code de vie et détaillés au lien suivant de notre site internet : <https://www.saintaugustin.be/code-de-vie-des-eleves/>

Les élèves et leurs parents le signent chaque année, pour accord.

### Objets interdits

Sont interdits à l'école, tout objet de valeur et tout objet qui pourrait être dangereux dans les mains d'un enfant (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, lames, allumettes, briquet, objets en verre, ...)

Sont également interdits à l'école tous les objets électroniques tels que GSM, MP3, caméra, tablette, montre connectée, ...

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). Au cas où un de ces objets était apporté à l'école, il sera confisqué et récupéré par le responsable légal, auprès de la direction.

### 2.3 Respect du matériel

Il est attendu des élèves qu'ils respectent le matériel à disposition ainsi que les lieux dans lesquels ils vivent au quotidien. En fonction de la situation et en cas de dégradation grave, il sera demandé aux parents de remplacer le matériel s'il a été abîmé.

### **3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)**

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation**, à la **vie privée** et à **l'image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux **droits de propriété intellectuelle**, aux **droits d'auteur** de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.



Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document.

#### Avertissement relatif à la protection de la vie privée :

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

#### **4. Les photos/vidéos**

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, et sur la page Facebook de l'école. L'accord écrit des parents est demandé à l'inscription. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

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

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

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite à la direction qui le communiquera au DPO de notre réseau.

#### **6. Santé**

##### 6.1 Problème de santé

Si un enfant a un problème de santé à l'école, nous vous avertirons. S'il nous est impossible de vous contacter, et que des raisons sérieuses le nécessitent, une ambulance sera appelée.

##### 6.2 Maladies

Les élèves présentant de la fièvre ou un mauvais état général ne sont pas accueillis à l'école. Si l'état de l'élève se dégrade durant la journée, nous vous contacterons afin de venir le rechercher.

Toute maladie contagieuse (varicelle, scarlatine, ...) doit être signalée à l'enseignant et à la direction au plus vite, afin de prendre les mesures prophylactiques nécessaires.

En cas de problèmes de santé importants et dont nous devrions être informés (diabète, problèmes cardiaques, allergies sévères, ...), nous vous demandons de nous fournir un document médical définissant le problème et les procédures à mettre en œuvre pour la prise en charge.

### 6.3 Médicaments à l'école

Les enseignants n'administrent pas de médicaments aux élèves. Toutefois, en cas de maladie ou de pathologie grave, le médecin peut rédiger une prescription à l'attention des adultes de l'école. Les titulaires de classes doivent en être averties personnellement.

Les médicaments ne peuvent pas être laissés à la portée des enfants.

### 6.4 Visite médicale

Les élèves de 1ère maternelle et les élèves de 3ème maternelle se rendent à la visite médicale organisée par le Centre de Santé de Saint-Gilles. Les informations vous parviendront par les titulaires de classes de vos enfants.

### 6.5 Poux

La rentrée et l'automne voient revenir fréquemment les poux. Ceci n'a rien de honteux, mais procurent énormément de désagréments aux familles et à l'école. Veuillez à vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant et à appliquer les traitements nécessaires.

### 6.6 Animaux

Les chiens ne peuvent pas entrer dans l'enceinte de nos établissements. Le cas échéant, veuillez les attacher à l'extérieur.

## 7. Les assurances

En cas d'accident, les premiers soins et les décisions urgentes sont exécutés par l'école en attendant le relai des parents.

### 7.1 Durant les temps scolaires

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.

- Tout élève est assuré pour les dommages corporels subis sur le parcours le menant à l'école ou à son domicile (pendant la durée normale du trajet le plus court). Il n'est pas assuré pour les dommages matériels, ni pour les vols.
- Tout élève est également assuré pour tout accident survenant à l'école et pendant les activités hors de l'école, mais organisées par celle-ci.

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

#### L'assurance responsabilité civile

Elle couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir organisateur
  - le chef d'établissement
  - les membres du personnel
  - les élèves
  - les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.
- 
- Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.
  - La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.
  - Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.
- 
- L'assurance "accidents"
  - Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
- 
- L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.
- 
- Par ailleurs, l'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

## VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

### 1. Les sanctions

#### Réparation et sanction

Tant que possible, nous privilégions la réparation et le dialogue. Toutefois, l'élève qui ne respecterait pas les règles de l'école/de la classe pourrait être sanctionné à la mesure des actes réalisés.

#### Exclusion

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

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Article 1.7.9-2 et suivant du code

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les élèves comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, ...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

## 2. L'exclusion définitive

Extrait du code de l'enseignement :

*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.*

*Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».*

*§ 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-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

*Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.*

*Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.*

*Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.*

*Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.*

*Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.*

*§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.*

*Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.*

*Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.*

*Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.*

*Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.*

*§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.*

*Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.*

*Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.*

*§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

*Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.*

*Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.*

*Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.*

*Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.*

## VII. DIVERS

Les centres CPMS (Centre Psycho-médico-social) et PSE (Promotion de la santé à l'école) sont situés au 59 Rue de l'église Saint-Gilles à 1060 saint Gilles.

- Tel du CPMS : 02-541.81.38
- Tel du PSE : 02-541. 81. 28

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur se fait avec l'accord préalable de la direction.

L'apposition d'affiches et la distribution de feuilles d'informations se fait avec l'accord préalable de la direction.

L'occupation des locaux de l'école pour des activités étrangères aux activités normales de l'école ne peut avoir lieu qu'avec l'accord préalable de la direction.

## VIII. 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.

## IX. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

**L'adhésion au ROI fait partie des conditions d'inscription. La signature de la fiche d'inscription fait office d'acceptation et du respect du ROI, par les parents ou par la personne qui en assure la garde de fait ou de droit.**

Ces derniers assurent que leur enfant respectera les points qui s'adressent aux élèves. La vie en commun implique le respect de règles au service de chacun, de tous et du bon fonctionnement de l'école.