ACIS ASBL
Au rythme de votre vie
Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'Ordre Intérieur

Ecole fondamentale Clairval
Barvaux-sur-Ourthe

Ecole fondamentale spécialisée Clairval

A la conquête des étoiles d'apprentissages

Je respecte l'autre physiquement

Je respecte l'autre moralement

Je respecte l'environnement

Notre école:
une planète sûre et protectrice pour bien apprendre

*La **lampe de poche** représente la vérité car nous devons toujours dire la vértié à l'école.*
*Le **téléscope** représente les 2 grandes missions de l'école:*
-j'apprends à apprendre
-j'apprends à vivre avec les autres
*Les **étoiles** sont les différents apprentissages que l'on doit atteindre.*
*La **soucoupe "diabolo"** est la representation de la source des problèmes.*
*Les **rayons lasers** représentent les problèmes, la soucoupe tire dans le trou noir qui peut engouffrer les apprentissages.*
*Le **trou noir** représente les consequences des problèmes. Comme la soucoupe lui lance des rayons, il grossit de plus en plus et fait disparaitre les étoiles.On ne sait alors plus arriver aux apprentissages.*
*Le **robot** représente la paix, les bons comportements.*
*Sur la planète, il y a **3 rampes de lancement.** Ce sont nos grandes lois qui nous guident en permanence:*
-je respecte l'autre physiquement
-je respecte l'autre moralement
-je respecte l'environnement

Notre histoire...

Nous, les élèves de l'école primaire de Clairval sommes les astronautes qui, à bord de notre fusée, allons nous envoler vers les étoiles. Il y a une immensité d'étoiles à rechercher, découvrir, à explorer...
Nos 3 fusées sont accrochées solidement à leur base de lancement.
Base nommée je respecte l'autre physiquement, je vous écoute: « fusée parée au lancement ».
Base nommée je respecte l'autre moralement : « fusée parée au lancement. »
Base nommée je respecte l'environnement, je vous écoute : « fusée parée au lancement. »
Lancement imminent.... 5 – 4 – 3 – 2 – 1 – 0 Lancement réussi ! Bravo aux astronautes.
Tant d'étoiles à découvrir, à explorer dans cette immensité de l'espace, tant d'apprentissages à mener. Respecto, le robot nous guide dans cette découverte palpitante.... Grâce à sa lampe de poche... La lumière est faite sur la vérité ! Et rien que la vérité !
Wouahhhh, l'étoile lire, écrire, calculer, travailler ensemble, découvrir, s'enchanter, et bien d'autres sont merveilleuses.
Mais que se passe-t-il ? Oh lala un trou noir ? C'est sans doute un mauvais tour de Diabolo sur sa soucoupe volante. Il veut à tout prix nous empêcher d'aller à la découverte de l'espace et de nos étoiles d'apprentissages... Pour ce, armé de son laser il tire encore et encore pour engloutir les étoiles dans ce trou noir qui grandit....
Vite, il faut faire quelque chose.... C'est impératif pour apprendre à apprendre et apprendre à vivre avec les autres.... Alors, nous allons faire de notre mieux, nous les astronautes. Chacun, nous pouvons faire un petit effort... Et de cette manière Diabolo se sent affaibli et son laser perd de son pouvoir....

Alors les élèves de Clairval, grands astronautes, êtes-vous prêts à nous rejoindre sur nos bases de lancement ? A embarquer dans votre fusée et partir à la découverte de notre immensité d'étoiles d'apprentissages ?

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR.

L'A.S.B.L. « Les Ecoles de l'A.C.I.S. » a été créée le 29 juin 1999. Elle a pour objectif de regrouper la gestion des différents établissements scolaires sous un même Pouvoir Organisateur.

Adresse du siège social : Avenue de la Pairelle, 33-34 5000 Namur
Téléphone : 081/25 12 11
Le Président est Monsieur Bernard DACHY.

Aujourd'hui, cette A.S.B.L. réunit 6 établissements d'enseignement spécialisé :

- Centre Scolaire Notre-Dame, rue de l'Institut, 40 à 4632 Cerexhe-Heuseux. Tél. 04/377 17 29 Enseignement secondaire de type 2. Direction : Madame Bénédicte PATARS.

- I.M.C.E. rue de Maubeuge, 170-172 à 6560 Erquelinnes. Tél. 071/55 59 65
Enseignement secondaire de types 1, 2 et 3 – Formes 2, 3, 4 – CEFA .
Direction : Monsieur Christophe QUITTELIER.

- Ecole Jean Bosco, Venelle des Sorbiers,1 à 1450 Chastre . Tél. 010/65 45 65
Enseignement secondaire de type 3 – Formes 1, 2, 4 .
Direction : Monsieur Michel COSYN.

- Ecole Fondamentale Les Chardons , rue des Acacias ,4 à 1450 Chastre. Tél. 010/65 69 47 Enseignement de types 3 et 5 .
Direction : Madame Béatrice BARBIER

- Ecole Secondaire Spécialisée Clairval, Terre aux Ris, 1 à 6940 Barvaux-sur-Ourthe. Tél. 086/21 12 20
Enseignement de types 1, 2 et 3 – Formes 1, 2, 3.
Direction : Monsieur Bernard ROSART.

- Ecole Secondaire Le Soleil Levant, Rue Grimard, 175 à 6061 Montignies-sur-Sambre. Tél. 071/32 46 23
Enseignement de types 2 et 3 - Formes 2 et 3. Direction : Monsieur Philippe ROSIGNON.

- Ecole Fondamentale Spécialisée Clairval,
Terre aux Ris, 1 à 6940 Barvaux-sur-Ourthe. Tél. 086/32 19 29
Enseignement de types 1, 2 et 3. Direction : Madame Laurence KERSTEN

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'efforce de transmettre les valeurs fondamentales que sont : le respect de l'autre, la tolérance, le partage.

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

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

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe ;
- chacun puisse être respecté dans sa différence ;
- chacun puisse profiter des meilleures chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettront à chacun de se situer. Ces règles sont en lien direct avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Conditions d'admission : cadre légal .

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

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

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

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

Article 76 du Décret « missions » du 24 juillet 1997 :

« Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne responsable investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants :

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;

2. le projet de l'établissement ;

3. le règlement des études ;

4. *le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées;*
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 décrétale de frais scolaire et les Articles 100 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.*

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur. »

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

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année. Par conséquent, il n'y a pas lieu d'introduire de demande de dérogation pour l'inscription tardive.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées en la matière par les dispositions légales, décrétales, réglementaires. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans un 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, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou extrait d'acte de naissance, une carte d'identité,...

Une inscription dans un enseignement spécialisé doit être accompagnée d'une attestation délirée par un centre PMS qui déterminera le type d'enseignement qui correspond le mieux à l'élève.

Le centre PMS qui travaille avec notre école est :

Centre PMS Libre II de Marche Rue Erène 1
6900 Marche–en–Famenne Tél. : 084/320 680

Modalités pratiques.

Les demandes d'inscriptions sont à adresser à la direction. Un premier entretien permet de prendre contact et de tracer les contours de la demande. Un second entretien sera fixé afin d'affiner le projet scolaire envisagé pour l'élève. La remise d'une attestation de type 1, 2 ou 3 rédigée au nom de l'enfant acte son inscription à l'école.

IV. CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.

L'inscription scolaire 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.

1. Présence à l'école.

1.1 Obligation des élèves.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et la famille. Il sera complété quotidiennement par l'enfant ou l'enseignant. De façon succincte mais complète, les différentes activités de la journée seront reprises ainsi que les devoirs à réaliser à domicile. Toute demande particulière ou remarque de l'enseignant sera notée dans la rubrique communication.

1.2.Obligations des parents.

Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe quotidiennement (signature) et en répondant aux convocations de l'établissement. Au minimum, une réunion par trimestre sera organisée afin d'évaluer le projet de l'enfant (évaluation du PIA).

1) 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 au profit des élèves.

2) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Les frais pouvant être obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- Les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement).

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires.

Tous les frais vous seront facturés, l'argent ne peut pas circuler au sein de l'école.

3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud,...). 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 dé- comptes périodiques détaillant au minimum l'en- semble 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 ou le titulaire qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

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

7) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- 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.

- 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.

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.

En référence à l'article de gratuité du code de l'enseignement 1.7.2.1 et 1.7.2.3. annexé à la fin du R.O.I ainsi que le tableau récapitulatif des frais.

2. Les absences.

Une année scolaire comporte entre 180 et 185 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

Toute absence doit être justifiée.

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

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou 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 2ième au 4ième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève, l'absence ne peut dépasser un jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'enseignant titulaire 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 4ième jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou des problèmes 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, le directeur le signalera impérativement au service de contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration (articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998). Les absences des élèves de maternelle âgés de 5 ans devront désormais également être justifiées.

4) Prévention contre le décrochage scolaire. Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

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.

5) En maternel, 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.

3. Les retards.

Tout retard doit être accompagné d'une justification écrite de la part des parents ou du responsable de l'enfant. Le portail étant fermé de 8h30 à 15h00, un parlophone est à votre disposition pour nous avertir de votre présence à l'école.

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'établisse- ment. Après le 30 septembre d'une année scolaire en cours, un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseigne- ment fondamental spécialisé peut être inscrit dans un autre établissement d'enseignement fondamental spécialisé qui organise le même type d'enseignement, sur décision de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, après avis de la direction de l'établissement spécialisé d'origine. Un document doit être complété auprès de la direction;
- 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 (articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

V. LA VIE AU QUOTIDIEN.

1. L'organisation scolaire.

a) Ouverture de l'école.

L'école est ouverte lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 15h10 et le mercredi de 8h30 à 12h10. Les enfants doivent être dans la cour à 8h30 au plus tard.

Une garderie est assurée à partir de 7h50 pour les enfants dont les bus arrivent avant 8h30 le matin et après 15h10 pour ceux qui quittent l'école après 16h30 avec le transport scolaire.

La garderie est un service réservé à cette catégorie d'élèves. Si l'enfant retourne seul, une autorisation signée des parents sera demandée. L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf si ceux-ci ont un rendez-vous avec un membre de l'équipe enseignante, la direction ou si une organisation parti- culière a été négociée avec la famille.

Lorsqu'un parent décide de venir rechercher son enfant à l'école, il doit le signaler dans le journal de classe ou téléphoner auquel cas, l'enfant reprendra son bus. Le parent concerné a l'obligation de se présenter devant la barrière pour reprendre celui-ci et signaler son départ à l'adulte présent. Des parkings avoisinant l'école sont à disposition des parents afin d'éviter tout accident et ainsi maintenir la la fluidité de la circulation.

b) La journée.

Horaire
lundi, mardi, jeudi, vendredi:
8h30 - 8h50 : accueil 8h50 - 10h30 : cours
10h30 - 10h50 : récréation 10h50 - 12h30 : cours 12h30 - 13h30 :
repas 13h30 - 15h10 : cours
mercredi:
8h30 - 10h10 : cours 10h10 - 10h30 : récréation 10h30 - 12h10 :
cours

c) Les activités extra-scolaires. - Activité d'un jour (frais obligatoires).

Celles-ci sont toujours organisées en relation avec le projet de l'école. Il s'agit d'activités culturelles, sportives, d'autonomie, de cuisine...
Votre participation financière à ces activités est fixée à 50 € par année scolaire. Les frais supplémentaires sont pris en charge par le Comité de Recherche de Finances de notre institution.
Chaque fin de trimestre une facture reprenant la liste et le prix des activités auxquelles votre enfant aura participé durant la période indiquée, vous sera remise.

- Activité de plus d'un jour (frais obligatoires)

Des classes de découverte sont organisées pour certains groupes. Les parents en sont informés au courant du premier trimestre. Le payement de ces activités peut être étalé dans le temps (épargne). Ces activités sont facultatives mais ne seront organisées que si 80% des enfants y participent. La participation financière demandée aux familles correspond au maximum à 60% du prix de revient.

d) Le transport.

Le transport des élèves de leur domicile à l'école est organisé par le service de bus des TEC en accord avec le MET. Ce transport est gratuit pour les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé pour autant qu'ils soient inscrits dans l'école la plus proche de leur domicile.

Le parent a cependant le droit de choisir son réseau d'enseignement. Les parents reçoivent le numéro de GSM de la convoyeuse du bus de leur enfant afin de pouvoir lui signaler les absences prévisibles et ainsi éviter la perte de temps. Tout changement de transport doit être signalé à l'école par écrit ou par téléphone. Sans information, l'enfant reprend son bus habituel. L'enfant est tenu de respecter le règlement d'application dans le bus qu'il prend. Toutes les plaintes relatives aux modalités de transport et à l'exécution du service (horaire, état du car, itinéraire, point d'embarquement et de débarquement, comportement du chauffeur…) doivent être adressées au TEC compétent. DIRECTION LIEGE-VERVIERS, Rue du Bassin 119 – 4030 LIEGE. 04.3619450

DIRECTION NAMUR-LUXEMBOURG Province de Luxembourg, Rue du Vicinal 1 6800 LIBRAMONT. 061.531007

Les plaintes concernant le personnel d'accompagnement doivent, quant à elles, être transmises au Bureau régional du transport scolaire par courrier postal ou électronique.

Province de Liège,
Rue du Bassin 119 à 4030 LIEGE (Grivegnée) Responsable : Mr C. LEONET, ssin 119 à 4 trs-liege@spw.wallonie.be

Province de Luxembourg,
Espace Didier, Place Didier 45 à 6700 ARLON Responsable : Mme H. CAPOUILLEZ trs-arlon@spw.wallonie.be

e) Les repas.

L'élève doit avoir ses tartines (dans une boîte : évitons les emballages superflus) et une gourde, pour le repas de midi. De la soupe est servie gratuitement chaque jour. Un repas chaud peut être demandé au prix de 3,50€ pour le primaire et de 2,50€ pour le maternel. Les menus sont communiqués en début de mois.

2 . Le sens de la vie en commun.

a) Le respect de soi.

Le respect des autres commence par le respect et l'estime de soi. La propreté corporelle et ves- timentaire est de la responsabilité des parents. Ils veillent également à ce que leur enfant porte une tenue décente. En cas de pédiculose (poux), ils s'engagent à traiter les cheveux de leur enfant le temps nécessaire. L'enfant vient à l'école avec son matériel et il prend soin de ses objets personnels.

b) Respect des autres.

Nous avons le droit d'être respecté et nous avons le devoir de respecter les autres.

Ne sont pas tolérées

- les grossièretés, - les insultes,
- les moqueries
- la violence (coup-agression).

Je suis poli avec les autres enfants, les membres du personnel, et tout autre adulte, que je suis amené à rencontrer à l'école mais aussi lors des activités extérieures (la technicienne de sur- face, un parent d'élève, un visiteur, la vendeuse du magasin, le facteur, un piéton…). J'utilise les petits mots comme, bonjour, merci, pardon, s'il te/vous plait, au revoir… Comportement : le flirt, les attouchements sont interdits au même titre que les menaces, le racket et toute forme de violence physique. J'écoute et je respecte les consignes et les remarques de l'adulte.

Objets interdits.

Il est interdit de fumer et donc d'apporter des cigarettes, un briquet, des allumettes.

Tout objet dangereux est interdit (couteaux, armes blanches, canifs, …) : il sera immédiate- ment confisqué et les parents Informés. Les échanges d'objets sont interdits.

L'utilisation des GSM et MP3 est interdite dans l'enceinte de l'école, dans le bus ainsi que lors des activités extra-scolaires. En cas de non-respect de cette consigne, l'objet sera confisqué et ne pourra être récupéré que par les parents.

L'argent ne peut pas être manipulé par les élèves. L'enfant qui apporte un objet de valeur à l'école le fait sous son entière responsabilité.

c) Respect des lieux.

Tout élève est tenu de participer activement au maintien de la propreté dans l'école.

Le respect du tri des déchets est en vigueur.

Le vol et la dégradation du matériel sont interdits. En cas de destruction volontaire, l'école peut de- mander une participation financière aux parents. L'élève prend soin de son matériel, de ses objets personnels mais aussi du matériel mis à sa dis- position dans le cadre des activités.

L'entrée dans le bureau de la direction est formellement interdite sauf si cette dernière, ou un adulte est présent

Les règles qui visent le respect de soi, de l'autre, des lieux…sont d'application partout, à tout moment et avec tout le monde.

Remarque : chaque classe possède un code de vie particulier qui explique et/ou détaille le présent règlement de manière compréhensible par chaque enfant.

3 . Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de :

- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
  - porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée
  et
- porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ;
  - d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source, des informations, données, fichiers, film...qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
  - d'inciter à toute forme de violence, haine, racisme... ;
  - d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
  - de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
  - de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 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 : des fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau. 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.

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée dans un journal local, dans une revue, sur le site Internet de l'école. Un accord écrit des parents est demandé à l'inscription.

5 . 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, au titulaire de l'enfant ou à la direction. 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 sur- venus à l'assuré.

(1) L'assurance responsabilité civile couvre les dom- mages 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, tuteurs ou les personnes ayant la garde de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre, toute personne autre que les assurés. La responsabilité sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

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

L'établissement a en outre, contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie et/ou d'explosion.

Remarques : les parents qui le désirent pourront obtenir une copie des contrats d'assurances.

6 . 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 sera remise lors de la rentrée scolaire et est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Madame Laurence KERSTEN, directrice de l'école.

7 . Calendrier scolaire 2023-2024

Rentrée scolaire	lundi 28 aout 2023
Fête de la Communauté française	mercredi 27 septembre 2023
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 23 octobre 2023 au vendredi 3 novembre 2023
Commémoration du 11 novembre	Samedi 11 novembre 2023
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 25 décembre 2023 au vendredi 5 janvier 2024
Mardi gras	mardi 13 février
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 26 février 2024 au vendredi 8 mars 2024
Lundi de Pâques	lundi 1er avril 2024
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 29 avril 2024 au vendredi 10 mai 2024 ***NOTE :*** *le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques*
Fête du 1er mai	Mercredi 1er mai 2024
Congé de l'Ascension	Jeudi 9 mai 2024
Lundi de Pentecôte	lundi 20 mai 2024
Les vacances d'été débutent le	samedi 6 juillet 2024

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.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établisse- ment conformément à la procédure légale). Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établisse- ment convoquera l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par une lettre recommandée avec accusé de réception. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le centre P.M.S. de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la per- sonne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donne(nt) pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure suit son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le P.O. ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève pendant la durée de la procédure d'exclusion (pas plus de 10 jours).

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son dé- légué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Cette lettre fera mention de la possibilité de recours contre la décision et des services auxquels une aide peut être obtenue pour une réinscription. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion. Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

(Articles 89§2 et 91,du Décret « Missions » du 24 juillet 1997)

2. La contention

Nous accueillons entre autres dans notre école des élèves souffrants de troubles importants du comportement. Nous sommes donc amenés à utiliser des méthodes de contentions.

«Les mesures de contention sont des mesures exceptionnelles de sécurité destinées à pré- venir ou maîtriser des actes de violence. Elles limitent par des procédés divers l'autonomie et les mouvements d'une personne présentant un comportement la mettant elle-même et/ou les autres en danger. Elles ne peuvent être utilisées qu'en dernier recours ; en aucun cas, elles ne peuvent avoir une visée thérapeutique, éducative, disciplinaire, ou punitive.»

Avant la crise: L'adulte aura tout mis en œuvre pour l'éviter: dialogue, humour, mise à l'écart sans sanction, il aura fait appel à un tiers pour trianguler etc....

Pendant la crise: l'adulte est respectueux de l'élève, veillera à rétablir le dialogue au plus vite avec l'enfant, veillera à protéger l'ensemble des personnes présentes.

Après la crise: L'adulte complète une fiche dé- taillée des événements, avertit les intervenants extérieurs de ce qui s'est déroulé, évalue la situation avec l'enfant et envisage la suite. (Réparation, sanction, si nécessaire ...) Une réflexion sur des pistes de travail est mise en projet. Ceux- ci seront toujours avertis personnellement des évènements. Nous sommes aussi attentifs aux enfants qui sont spectateurs de ces crises, nous prenons le temps de leur expliquer le pourquoi et le comment cela est arrivé à l'enfant, de reprendre avec les enfants les événements pour que chacun puisse parler des faits et se dégager d'une éventuelle angoisse.

VII. DIVERS.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dis- pense 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.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Engagement des responsables

Je soussigné(e)

.....

père – mère – responsable légal [1]

de :(Nom et prénom de l'enfant) .....déclare avoir pris

connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'école et en accepter les modalités. Fait à .....

..... ,

le .....Signature

.....

accord de l'enfant

Je m'engage à respecter le règlement de mon école.

Fait à ..... , le .....

.....

Signature de l'enfant

.....

Article de gratuite du code de l'enseignement 1-7.2.1 et 1.7.2.3 § **ler.** 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.

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

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

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

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :
l" les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont lies;
2' les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi' que les déplacements qui y sont lies. 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 lies aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur au dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.
Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :
1· le cartable non garni;
2· le plumier non garni;
3' les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorises vises a l'alinéa 2, 1· à 3', ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputes à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixes en application de l'alinéa 2, 2' et 3', sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ **4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais **scolaires appréciés au coût réel suivants** :
l' les droits d'accès à la piscine ainsi que les de placements qui y sont lies;
2' les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur au dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou **sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;**
3' les frais lies aux séjours pédagogiques, avec au sans nuitées, organises par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur au dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le **Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.**

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

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

§ **5.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais **Scolaires appréciés au coût réel suivants** :
l' les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2· les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont lies. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;
3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au **cours d'une année scolaire ;**
4' le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;
S· les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorises visés à l'alinéa 2, l° 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 fixes en application de l'alinéa ler, 2° et 5', sont Indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ **6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur ou à ses parents au à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, pour autant que le** caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
l' les achats groupes;
2° les frais de participation à des activités facultatives;
3" les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils **entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes** périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit au frais, direct au indirect, ne peut être demande à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

Frais scolaires

Dans la mission d'enseignement

	Description	Prix
Frais scolaires obligatoires		
Déplacement vers l'activité sportive	Piscine	A voir en fonction de la réouverture du centre sportif
Activités culturelles et sportives extérieures (ainsi que les déplacements)	Animations au centre culturel liées au projet d'établissement, randonnée	Max. 10,00 € par trimestre
Classes de dépaysement (ainsi que les déplacements)	Séjours liés au projet d'établissement et de classe (EX :classes de ville)	Max.70 ,00 € par année scolaire

Hors mission d'enseignement – Tarifs des services proposés et facultatifs

	Prix à l'unité
Repas chaud en maternelle	offert
Repas chaud en primaire (potage, plat et dessert).	offert
Potage seul	gratuit
Abonnement à une revue éducative	Fixé par l'éditeur