



1. Présentation

L'Ecole Saint-Jeanne de Chantal est une école fondamentale ordinaire appartenant à l'enseignement libre subventionné.

Les coordonnées de l'école sont :

École Sainte-Jeanne de Chantal

Avenue Marcel Thiry, 31

1200 Woluwe-Saint-Lambert

Tél. : 02 771 53 05

Courriel : info@esjdc.be

Site internet : www.esjdc.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.

Il est responsable de la structure de l'école, des engagements, des nominations.

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.

Sa responsabilité comporte également le contrôle de l'utilisation des subventions de fonctionnement. Il est compétent dans toute décision d'entretien et d'agrandissement des bâtiments.

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 » sous l'autorité des Evêques.

Le Pouvoir Organisateur de l'école Ste-Jeanne de Chantal est organisé en A.S.B.L. intitulée : Comité Scolaire Providence. Son siège social est situé 38-40, rue des Déportés à Woluwe-St-Lambert.



2. Raison d'être du règlement d'ordre intérieur.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur constitue le cadre minimal régissant les valeurs ainsi que les règles de vie et de conduite au sein de l'Ecole Sainte-Jeanne de Chantal.

Ce ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents (et toute personne chargée d'accompagner les enfants dans l'école) et à toute personne y travaillant. La fréquentation de l'école Sainte-Jeanne de Chantal implique l'adhésion et le respect des règles et des normes prévues dans le présent R.O.I.

Quiconque fréquente l'Ecole Sainte-Jeanne de Chantal doit pouvoir s'épanouir et reconstruire dans un cadre respectant sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Le P.O. l'équipe éducative, les enfants, les parents des élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

Conformément au décret « Missions » du 24/07/1997 et pour remplir notre mission, l'école organise avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun de sorte 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 respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités afin de permettre à chacun d'apprendre à développer des projets individuels ou de groupes,
- L'on puisse assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Le présent règlement s'applique également pendant les temps d'accueil scolaires et extrascolaires organisés par l'école (sorties pédagogiques, théâtre, piscine, activités sportives et culturelles, temps d'accueil extrascolaire ...)

L'école souhaite attirer l'attention des parents sur la nécessité d'établir une relation de confiance, fondée sur le respect commun des valeurs prônées par la pédagogie de l'école, le respect d'autrui, la bienveillance et la tolérance, **et ce, dans le souci du bien-être des enfants.**



Les parents sont invités à examiner attentivement le présent R.O.I. et le projet pédagogique de l'école, qu'ils ont reçus lors de leur premier entretien avec la direction et qui sont disponibles sur le site internet de l'école (www.esjdc.be), et auxquels ils adhèrent dès confirmation de l'inscription de leur enfant.

En cas de difficulté ou de question relative au projet pédagogique ou au R.O.I., la communication et la prise de contact avec la direction ou les membres du P.O. sont vivement encouragées.

Le présent R.O.I. est entré en vigueur le 7 janvier 2019 et sera d'application jusqu'à ce qu'une ou plusieurs modifications y soient apportées, conformément à la législation.. Le R.O.I. sera remis aux parents lors de l'inscription d'un nouvel élève, cette inscription emportant adhésion au R.O.I., que les parents reconnaissent avoir lu et compris. Tel est également le cas lors de la réinscription d'un enfant fréquentant déjà l'école. Le R.O.I. est consultable sur le site de l'école Sainte-Jeanne de Chantal.

Le présent ROI ne dispense pas les enfants, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, réglementations et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute recommandation émanant de l'établissement.

3. Admission des élèves – inscription

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

1. Le projet éducatif et pédagogique de l'école
2. Le projet d'établissement
3. Le règlement des études
4. Le règlement d'ordre intérieur (ROI)

Par l'inscription de l'enfant à l'école Sainte-Jeanne de Chantal, les parents et élèves acceptent ces quatre textes.

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées dans le paragraphe ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)



La demande d'inscription est introduite auprès de la direction au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Néanmoins, par manque de place, les inscriptions peuvent se terminer avant cette date.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui pour des raisons exceptionnelles et motivées n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

L'inscription est prise par la Direction de l'école après une entrevue avec les parents. En aucun cas, l'inscription ne se fait par téléphone ou par échange de courrier.

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.

Ce dossier se compose de la fiche d'inscription dûment complétée par le ou les responsables légaux de l'enfant, par l'adhésion aux Projets Éducatif, Pédagogique, d'Établissement de l'école fondamentale Ste-Jeanne de Chantal ainsi que l'acceptation du règlement d'ordre intérieur et des études. Les responsables légaux remettront également une copie de la carte d'identité de l'enfant et une composition de ménage.

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 dans le présent document, 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. (Voir décret « Missions » du 24 juillet 1997)

En cas de changement d'école, contact doit être pris avec la direction afin d'évaluer la situation et de respecter la procédure administrative.

Reconduction des inscriptions

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



1° lorsque les parents répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire

2° lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement dans le respect de la réglementation des changements d'école.

3° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune

4° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre (article 91 du décret « Missions »).

Au cas où les parents ont 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.

4. Fréquentation scolaire – Absences et retards

1. Absences

L'attention des parents est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983,

Article premier, § 1er : « le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avant l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans ».

Article 3, § 1er : (...) les personnes investies de la puissance parentale (...) sont tenues de veiller à ce que, pendant la durée de l'obligation scolaire, un élève qui était régulièrement inscrit comme élève d'une école ou d'un établissement de formation fréquente régulièrement cette école ou établissement. Le R.O.I. fixe les motifs d'absences qui peuvent être admis comme valables.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les voyages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée.

En 3^{ème} maternelle et en primaires, toute absence doit être justifiée.

En maternelle (pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire), comme en primaire, afin de respecter le travail des enseignants et l'organisation des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir le secrétariat de l'école.

Décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives du 30 juin 1998 :



Chapitre IV de la prévention du décrochage scolaire : article 32 : « *Au plus tard, à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement. (...)* »

La direction d'une école n'a qu'un pouvoir d'appréciation relatif pour accepter ou non les motifs de courtes absences : il faut que le motif soit accepté légalement.

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- 2° La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.
- 3° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1er 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.
- 4° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour.
- 5° La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Cette absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant, à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle sera jointe l'autorisation des parents. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation (arrêté du gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, article 4, § 1er,6).
- 6° Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.

La direction de l'école peut accepter qu'une absence pour maladie soit couverte par un motif d'excuse d'absence établi par un parent, lorsqu'il s'agit d'une absence courte et non répétée.

Pour des absences plus longues (c'est-à-dire 3 jours et plus) ou répétées liées à la santé de l'enfant, un certificat médical s'avère indispensable. Dans tous les cas, un contact avec la direction doit être pris afin d'aviser l'école de l'absence de l'enfant.



Les absences pour lesquelles aucun justificatif n'a été donné sont donc légalement considérées comme des absences injustifiées. Les registres étant contrôlés régulièrement par les services d'inspection de la Fédération Wallonie Bruxelles, des justifications tardives ne sont pas recevables.

Dès qu'un enfant de primaire a atteint 9 demi-jours d'absences injustifiées, l'école est tenue de déclarer cette situation à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

2. Retards

Les enfants sont attendus en classe à l'heure prévue soit 8H30 pour les primaires comme les maternelles (cf. article « ABC »).

L'école invite les personnes déposant les enfants le matin à veiller strictement au respect des horaires. Il est essentiel pour le bien-être des enfants et la sérénité de la classe d'arriver à l'heure : tout retard perturbe l'apprentissage de l'enfant, mais également celui de ses camarades.

Les retards éventuels doivent être expliqués par le parent qui dépose l'enfant à l'école ou motivés par un écrit dont l'enfant est porteur en arrivant en classe.

La direction convoquera pour explications les parents dont les enfants sont fréquemment absents ou en retard et se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée. Le cas échéant, les parents seront mis en contact avec le centre PMS de l'école pour chercher ensemble des solutions dans l'intérêt de l'enfant.

5. **Journal de classe et carnet de communication**

Le journal de classe ou le carnet de communication sont les moyens de communication entre l'école et les parents.

Les parents le vérifieront et signeront tous les jours afin que l'enseignant puisse constater qu'ils ont pris connaissance des devoirs de leur enfant ainsi que les demandes spécifiques. Par ce biais, les parents répondront aux convocations de l'établissement.

Dans le courant du mois de septembre, un calendrier des réunions, des manifestations et des congés scolaires est adressé à tous les parents via le journal de classe ou le carnet de communication de l'enfant. Il est également consultable sur le site internet de l'école.

Chaque année, conformément aux exigences de la Fédération Wallonie Bruxelles (« Communauté française »), l'équipe enseignante est en formation



d'équipe lors de « journées de formation pédagogiques ». Les dates de ces journées pédagogiques sont communiquées le plus tôt possible, idéalement en début d'année. Lors de ces journées, les cours ne sont pas organisés, mais une garderie est proposée moyennant une inscription préalable obligatoire. Les enfants qui fréquentent cette garderie doivent apporter leur pique-nique (ni repas chaud ni potage).

6. Frais scolaires

Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires (frais d'accueil extrascolaire, frais pour la piscine en primaire, voyages scolaires ...) dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions » (l'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents).

Le relevé de ces frais est adressé en temps utile aux parents qui s'engagent à les payer. Les frais scolaires sont payables au P.O. sans qu'une mise en demeure soit nécessaire. Les intérêts légaux sont dus à partir du moment du relevé. En cas de non-paiement des sommes dues, l'école se réserve le droit de transmettre le dossier à son agence de Recouvrement TCM Belgium. Les frais induits par cette procédure seront à charges des débiteurs, à savoir 20% sur le montant du. »

Les parents sont solidairement responsables du paiement des frais scolaires. L'école n'établit pas de facturation en double ou de fractionnement de paiement entre les parents. Il est demandé aux parents de veiller entre eux au paiement effectif des montants facturés par l'école.

Le cas échéant, le Pouvoir Organisateur se réserve la possibilité de recourir aux services d'un avocat ou d'un organisme spécialisé pour obtenir le paiement de montants restant impayés.

L'école prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin de mieux étaler les paiements.

Retard ou défaut de paiement

En cas de non-paiement à l'échéance, le montant dû en principal sera majoré d'une indemnité forfaitaire de 10% avec un minimum de 15 euros.

Il sera en outre dû, sans mise en demeure préalable, un intérêt de 6% l'an à dater du jour de l'échéance jusqu'au jour du complet paiement.

Tous les frais de recouvrement, amiable et judiciaire, par voie d'huissier de justice, seront mis à charge du débiteur. Ces frais seront calculés



conformément à l'Arrêté Royal du 30/11/1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services : garderies du midi, repas chauds, études dirigées, accueil extrascolaire ... Lorsque les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à ce type de service, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

7. La Vie à l'école

Dans l'application de ce règlement, le souci de l'autre ainsi que des recommandations émanant de l'école doivent être d'abord pris en compte. *Ce qui n'est pas interdit formellement n'est pas nécessairement permis.*

Journées en maternelle

À partir de 7H30, un accueil (« garderie du matin ») est organisé pour les enfants dans le restaurant scolaire. L'accès aux classes n'est pas autorisé avant 8H15.

À partir de 8h15, les enfants de maternelle sont accueillis dans leurs classes.

Lorsque la classe suit le cours de psychomotricité à 8H15, les parents veilleront à déposer leur enfant avant le début de ce cours.

Les enfants de maternelle portent un tablier pendant la journée.

En cours de matinée, les enfants ont une récréation.

Vers 11H30, les enfants mangent dans leur local de classe, soit leur pique-nique, soit un repas chaud fourni par l'école, avec ou sans potage. Repas chauds et potages sont des prestations proposées par l'école aux conditions précisées en début d'année.

En classe d'accueil et 1^{re} maternelle, une sieste suit le repas. L'enfant qui se réveille intègre les activités proposées par l'enseignant(e).

En 2^e et 3^e maternelle, une récréation succède au diner. Les activités de classe reprennent à 13H00, sauf le mercredi.

Pendant la période de midi (sieste ou récréation), les enfants sont pris en charge par l'équipe d'éducateurs et surveillants de la garderie de midi.

Les activités de classe se terminent à 15H20 (à 12H05 le mercredi). Une surveillance est assurée jusqu'à 15h45 (12H15 le mercredi).



La reprise d'enfants ne se fait pas avant la fin des activités de classe. Les parents qui viennent chercher leur enfant en maternelle à 15H20 ou à 12H05 le mercredi, attendent devant la barrière de l'école et n'entrent dans l'enceinte de l'école qu'au moment où un enseignant vient leur ouvrir. Ils reprennent leur enfant devant la porte de la classe.

Tout adulte reprenant un enfant à l'école est tenu d'en aviser explicitement l'enseignant ou un éducateur qui en a la responsabilité. La reprise d'un enfant par une personne autre qu'un parent ou la personne qui vient habituellement reprendre l'enfant nécessite une information écrite remise à l'école.

À partir de 15h45 (12h30 le mercredi) et jusque 18H00, les enfants encore présents dans l'école sont réputés fréquenter la garderie. Les enfants sont alors pris en charge par l'équipe d'éducateurs de la garderie du soir. Ce temps de garderie est un service payant de l'école, dont les conditions sont précisées en début d'année. Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la garderie, les parents ne sont pas autorisés à rester avec leur(s) enfant(s) dans la garderie.

La reprise d'enfant après 18H00 doit rester exceptionnelle. L'école facturera aux parents le coût de la prise en charge des enfants au-delà de 18H00 aux conditions précisées en début d'année.

Journées en primaire :

À partir de 7H30, un accueil (« garderie du matin ») est organisé pour les enfants dans le réfectoire. L'accès aux classes n'est pas autorisé avant 8H20.

Toute discussion importante à propos d'un problème rencontré par l'enfant sera traitée lors d'un rendez-vous.

Il est demandé aux parents d'enfants de primaire de quitter l'enceinte de l'école pour 8H30 au plus tard.

En cours de matinée, les enfants ont une récréation. L'heure initialement prévue est de 10h10 à 10h30, mais elle peut varier en fonction des circonstances de la vie de l'école ou de la météo.

À partir de 12H10, les enfants mangent dans le restaurant scolaire. Un repas chaud fourni par l'école, avec ou sans potage, est servi dans le restaurant scolaire.. Repas chauds et potages sont des prestations proposées par l'école aux conditions précisées en début d'année.

Pendant la période de midi, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'éducateurs et surveillants de la garderie de midi.



Les activités de classe reprennent à 13H30 sauf le mercredi et se terminent à 15H20 (à 12H05 le mercredi). La reprise d'enfants ne se fait pas avant la fin des activités de classe. Une surveillance adulte est assurée entre la fin des cours et 15H45 (12H30 le mercredi).

Tout adulte reprenant un enfant à l'école est tenu d'en aviser clairement l'enseignant ou un éducateur qui en a la responsabilité. La reprise d'un enfant par une personne autre qu'un parent ou la personne qui vient habituellement reprendre l'enfant nécessite une information écrite remise à l'école.

À partir de 15h45 (12h30 le mercredi) et jusque 18H00, les enfants encore présents dans l'école sont réputés fréquenter la garderie. Les enfants sont alors pris en charge par l'équipe d'éducateurs de la garderie du soir. Ce temps de garderie est un service payant de l'école, dont les conditions sont précisées en début d'année. Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la garderie, les parents ne sont pas autorisés à rester avec leur(s) enfant(s) dans la garderie.

La reprise d'enfant après 18H00 doit rester exceptionnelle. L'école facturera aux parents le cout de la prise en charge des enfants au-delà de 18H00 aux conditions précisées en début d'année.

Les enfants sortis de l'école après les cours seuls (avec autorisation écrite des parents) ou avec leurs parents ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Leur retour dans l'école pour jouer dans la cour ou dans le jardin n'est pas autorisé.

Aucun enfant ni parent n'est autorisé à entrer dans les classes lorsqu'elles sont fermées.

En cas d'oubli de matériel dans une classe, le parent demande l'accès dans le bâtiment aux animateurs et veille au respect du nettoyage des classes. Cet accès sera limité aux objets indispensables uniquement.

En vertu de l'article 544 du Code Civil, l'école est une propriété privée et le PO peut se réserver le droit de refuser l'accès de celle-ci.

8. Attitudes à l'école

À tous moments (cours, récréations, temps d'accueil extrascolaire, visites extérieures ...), les enfants et les adultes respectent les règles fondamentales de l'école.



Le règlement de l'école est relu et adapté chaque début d'année par le conseil d'école. Celui-ci est adapté régulièrement tout en se basant sur les règles intangibles, qui s'appliquent en toutes circonstances à l'école.

- Aucun jeu de violence, même fictive, n'est autorisé.
- Couteaux, armes, allumettes, briquets, lampes au laser et autres objets dangereux sont interdits, même sous forme de jouet.
- Il est interdit de lancer un projectile, quel qu'il soit (sable, cailloux, bâtons, neige ...).
- Les jeux d'eau sont interdits, sauf autorisation.
- L'espace toilette est à respecter. On ne peut pas y jouer ou trainer.
- Les balles prêtées par l'école le sont selon les règles connues des enfants. Les jeux et sports avec ballons font l'objet de règlements évoqués avec les enfants, en début d'année. Le respect de ces règlements est assuré par les surveillants et professeurs. Les enfants responsables de la perte ou la dégradation des ballons de l'école sont tenus de les remplacer.
- Les enfants ne peuvent pas rester en classe pendant les récréations et moments de garderie, sauf autorisation expresse.
- Aucun enfant ne peut sortir de l'enceinte de l'école sans autorisation.
- Le calme est de rigueur dans tous déplacements.
- Le préau est une zone de jeu calme.

Apprendre à se comporter correctement au sein d'un groupe est le fruit d'un long apprentissage pour chaque enfant.

Diverses règles régissent ainsi le vivre ensemble au sein de l'Ecole Sainte-Jeanne de Chantal, construites et rappelées au sein de chaque groupe classe. Outre les règlements créés au sein des classes ou les règlements des récréations, sept règles fondamentales sont connues et respectées des enfants, quel que soit leur âge :

- Je suis là où je dois être, je ne quitte pas l'école,
- Je ne me mets pas en danger, je ne mets pas les autres en danger,
- Je suis poli et respectueux,
- Je respecte les autres, je ne fais pas mal aux autres (ni en gestes ni en paroles),
- Je me déplace calmement,
- Je suis attentif aux autres et bienveillant,
- Je respecte le matériel.

Ces règles sont expliquées et rappelées régulièrement aux enfants, lors de conseils de classe, de conseils d'école ou à maintes occasions quotidiennes. Ce travail d'éducation des comportements est en permanence l'objet de notre attention. Il n'y a pas de règlement non compris, arbitraire ou inexpliqué. La finalité de l'application des règles est le respect de soi, de l'autre et du cadre de vie.



La tenue régulière de conseils de classe, en offrant aux enfants l'occasion d'exprimer leurs émotions ressenties à l'école, garantit un contexte dans lequel les situations de souffrance ou de moments positifs soient exprimées pour y être partagées et/ou résolues.

En aucun cas, un parent n'est habilité à intervenir lui-même à l'égard d'enfants autres que le sien au sein de l'école, et cela, ni verbalement ni physiquement. Le P.O. de l'école ne tolérera aucune attitude inadéquate d'un adulte à l'égard d'un enfant et prendra à cet égard toute décision qu'il juge opportune.

Tout parent amené à apprendre des faits dont un enfant serait victime et restés non connus de l'école est prié d'en aviser un membre de l'équipe éducative voire la direction afin que les mesures nécessaires soient adoptées. Les professeurs, la direction et membres de l'équipe veillent à adopter en toutes circonstances une écoute active et bienveillante.

Les parents sont également vivement invités à encourager leurs enfants à s'adresser à leurs professeurs ou aux membres de l'équipe afin que leurs difficultés soient prises en charge, dans le respect de chacun, et dans la mesure du possible, au sein du cadre scolaire.

Les conflits éventuels se règlent par discussion démocratique, avec recours au titulaire, voire de la direction si nécessaire.

La courtoisie et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels.

Une tenue propre, décente et compatible avec l'activité scolaire proposée, est requise.

Les animaux familiers ne seront amenés à l'école qu'avec autorisation explicite d'un professeur, dans le cadre d'un cours précis ou d'une surprise apportée en maternelle ou en primaire.

La présence des chiens, attachés ou non, est interdite dans l'enceinte de l'école. Leur présence peut être tolérée près de la grille d'entrée de l'école, s'ils sont attachés et ne gênent pas le passage ou la sécurité.

Personne ne fume dans l'enceinte de l'école ni à la vue des enfants ni dans la cour de récréation.

9. Utilisation des moyens de communication « modernes »

L'utilisation, dans tous les sens du terme, en dehors du cadre classe, d'un GSM, SMARTPHONE, IPOD, IPAD ...lecteur de musique, appareil photo ou outil



apparenté (y compris les casques), est totalement interdite dans l'enceinte de l'école. Si un enfant devait être vu en train d'utiliser un tel outil, en dehors du cadre classe, celui-ci serait immédiatement confisqué et amené au secrétariat ou à la direction.

Il est interdit de prendre des photos ou vidéos dans l'enceinte de l'école sans accord préalable d'un enseignant ou de la direction.

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 ;
- 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux ...
- D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans 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 pas libres de droits ;
- D'inciter à toute forme de haine, de violence, racisme ... ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

- D'inclure sur son site ou une page d'un réseau social, des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- D'utiliser à des fins commerciales les informations mises à la disposition des parents par l'école ;
- 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 interne et/ou judiciaire.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ait, en dehors de l'école, une utilisation des moyens de communications numériques (internet, téléphones portables, réseaux sociaux, jeux en ligne ...) respectueuse des autres. Des agissements d'élèves de l'école via ces moyens de communication numérique portant atteinte d'une quelconque manière que ce soit à d'autres élèves, parents d'élèves ou membres du personnel peuvent



amener l'école à prendre des sanctions à l'égard des auteurs, même si les faits en cause ont été commis en dehors de l'école (voir le chapitre « Sanctions »).

Toute photo ou vidéo produite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet ou des blogs de l'école. Cette publication est soumise à l'autorisation des parents. Ceux-ci veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

10. Respect des biens

Les enfants n'apportent pas d'objets de valeur.

Les assurances de l'école ne couvrent pas les vols.

Aucun graffiti et dégradation du matériel ne seront tolérés. Ils feront l'objet d'une sanction (voir chapitre « Sanctions »).

Tout le matériel scolaire doit être marqué au nom de l'enfant. Les affaires de natation seront ramenées à la maison après chaque cours ; les tenues d'éducation physique seront reprises à chaque congé scolaire pour être lavées et ramenées pour le prochain cours.

Les vêtements perdus seront exposés, plusieurs fois par an, au moment de la sortie des cours. Régulièrement, les vêtements perdus non réclamés sont lavés et donnés à des œuvres au profit d'enfants défavorisés.

Tout objet trouvé autre que vestimentaire sera ramené au secrétariat ou auprès de la direction.

11. Activités scolaires hors de l'école

Ce règlement s'applique de la même manière aux déplacements et activités scolaires en dehors de l'école (voyages, excursions, natation, visites ...), au cours desquelles un comportement exemplaire est demandé aux élèves vis-à-vis des personnes et des lieux rencontrés.

12. Sanctions

De manière générale, l'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.

En application de notre projet pédagogique, l'adulte intervient pour aider les enfants à élaborer les règles de vie et les faire respecter. Il les rappelle souvent et prévient des débordements. Si cela s'avère nécessaire, il peut prendre une sanction qui s'organise dans le sens d'une réparation.



Si malgré tout, ces règles sont transgressées, une mesure disciplinaire peut être prise.

- Avertissement verbal ;
- Avertissement notifié au journal de classe et à faire signer, pour le lendemain, par les parents ;
- Commentaire au journal de classe contenant une convocation à un entretien avec l'enseignant et le cas échéant avec la direction ;
- Le rappel à l'ordre verbal de la direction ;
- La conclusion d'un contrat de comportement écrit entre l'élève et la direction, adapté au problème rencontré ;
- La privation d'une activité ;
- L'exclusion temporaire d'un cours après notification aux parents ;
- L'exclusion temporaire de l'ensemble des cours ;
- L'exclusion provisoire (en attente de la décision du Conseil de Classe visant l'exclusion définitive maximum 12 demi-journées) ;
- Travaux d'intérêt général ;
- Travaux de réflexion à réaliser entre autres, à domicile ;
- Travaux de réparation du matériel, mais aussi de réhabilitation ;
- L'exclusion définitive décidée en concertation avec le P.O. ;

Cette liste non exhaustive pourra être amendée en fonction des règles transgressées.

Afin d'aider la direction dans le choix de sanctions appropriées, l'école met en place un « conseil de discipline » visant à conseiller la direction lors de faits importants. Ce conseil fera l'objet d'une annexe au présent ROI.

1. Exclusion provisoire

L'élève peut être retiré provisoirement de son groupe ou des cours (maximum 12 demi-journées par an) notamment en cas de violence, vandalisme, racket, grossièreté, harcèlement, agitation...

La sanction d'exclusion provisoire est prise par la direction, qui en informe le P.O. de l'école.

2. Exclusion définitive

L'élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève ou d'un tiers, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (article 89, §1 du Décret « Missions »).



Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable par lettre recommandée. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. 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. Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du Conseil de Classe (il faut entendre par Conseil de Classe, le Conseil des professeurs) ou tout organe qui en tient lieu, ainsi que du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par courrier recommandé aux parents ou à la personne responsable. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. article 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Qu'entendre par « faits graves » ?

Ce point du R.O.I. est pris en application de l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française du 6 mars 2008.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :



=> Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- Tout coup ou blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 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 ;
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

=> Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- La détention ou l'usage d'une arme.
Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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 d'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.



13. Informations complémentaires

1. ASSURANCE

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police d'assurances RC et accidents corporels aux élèves.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de la direction.

Inversement, l'école avertira les parents ou personnes responsables indiquées préalablement le plus rapidement possible et le plus adéquatement possible en cas d'accident survenu à un enfant. En cas d'accident, l'école établit une déclaration d'accident auprès de sa compagnie d'assurance et informe les parents du numéro de dossier qui est ouvert et des formalités qui leur incombent pour obtenir le remboursement par l'assurance des frais médicaux engagés.

Les accidents corporels survenus à l'assuré (N° de police : 705 019 018).

2. MÉDECINE SCOLAIRE

Le médecin responsable de l'équipe d'inspection médicale scolaire est le Dr Desfontaines pour le Centre de santé (P.S.E.) de Woluwe-Saint-Lambert.

Le Centre de Santé donne en toute occasion aux élèves et à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci.

Il donne au Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire en temps opportun et en les commentant, les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (évacuation d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

Une visite médicale obligatoire est organisée en M1, M3, P2 et P6.

Lors de l'inscription et en début d'année scolaire, un formulaire d'informations médicales est remis aux parents (à compléter en chaque début d'année). Ce document reprend diverses informations médicales dont la connaissance par l'école s'avère nécessaire ainsi que des autorisations d'intervention médicale.

Si un enfant est malade, ses parents peuvent être contactés par l'école afin de voir comment l'enfant peut être pris en charge avant la fin des cours.

Toute prise de médicament ne pourra être effectuée qu'avec un accord écrit du médecin (nom du médicament, dosage, fréquence, durée).



Sous demande écrite des parents et prescription du médecin (rilatine, antibiotis, ...), l'école est autorisée à suivre la prescription.

Les parents veillent à la santé et à l'hygiène de leurs enfants. Il leur est demandé de veiller aux demandes de l'école sur ces questions, notamment en matière de pédiculose (poux).

3. CENTRE PSYCHO-MEDICOSOCIAL (C.P.M.S.)

L'école dépend du Centre Psycho-Médicosocial, Clos Chapelle-aux-Champs, 1200 Bruxelles.

Le centre PMS offre un suivi psychologique, médical et social pour tous les élèves dès leur entrée en 1^{er} accueil et tout au long de leur scolarité. Il est attentif à toute demande venant des parents, des élèves ou des enseignants afin de repérer les difficultés et de proposer les aides nécessaires.

Les coordonnées sont :

CPMS communal de Woluwe-Saint-Lambert

Clos Chapelle-aux-Champs, 1200 Bruxelles.

Tél. : 02.896.54.46 - centre.woluwe2@pmswl.be

14. Participation aux activités

L'élève est tenu de participer à tous les cours organisés, les sports (y compris la natation), les ateliers, les voyages et toutes les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction et après demande écrite dûment justifiée.

En aucun cas, une difficulté financière ne doit compromettre la participation d'un enfant à une activité, une sortie ou un séjour. Un arrangement étant toujours possible en contactant la direction ou le secrétariat.

Si un enfant de l'école primaire, exceptionnellement, ne participe pas à une activité prévue en dehors de l'école, il est tenu de suivre les cours dans une autre classe de l'école.

15. Divers

Aucune vente au sein de l'école n'est autorisée, sauf autorisation préalable de la direction.

Aucune affiche ou diffusion d'avis ou de publicité n'est autorisée dans l'école et dans ses alentours proches, sauf autorisation préalable de la direction, dans le respect du projet pédagogique et de la législation.

16. Transport et parking



Les parents, ou tout autre personne, qui déposent ou reprennent leur (s) enfant(s) à l'école en voiture s'engagent à respecter les règles légales de circulation et de respect des autres avec leur véhicule.

S'ils déposent leur (s) enfant (s) sans descendre de voiture, il leur est demandé autant que possible de ne pas perturber le trafic. Le stationnement provisoire (c'est-à-dire sans couper le moteur et sans que le conducteur ne descende) devant l'école doit être privilégié et les véhicules doivent pouvoir repartir immédiatement avec leur conducteur resté à l'intérieur.

L'Ecole se réserve le droit de faire appel aux autorités compétentes en cas de violation de ces règles. Afin de veiller au respect de ce règlement, la direction peut convoquer un contrevenant.

17. Dispositions finales

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