

Règlement d'ordre intérieur

L'école n'est pas seulement un lieu où s'acquièrent savoirs et compétences, elle est aussi un lieu où se poursuivent l'éducation à la vie sociale et l'épanouissement personnel. Ce règlement d'ordre intérieur trace la ligne de conduite à suivre pour que la vie de tous les jours à l'école soit agréable et opérationnelle pour tous. Il est évidemment d'application lors des activités extérieures. L'adhésion aux valeurs partagées et le respect des règles communes sont indispensables à la vie en groupe et au développement individuel au sein d'une société. Appliquer les consignes du règlement scolaire n'est donc pas une invitation laissée au bon vouloir de chacun selon l'humeur du moment mais une obligation individuelle, autonome, permanente, collective et solidaire. Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. Il va de soi que sa bonne application dépend de tous les membres de la communauté éducative. Tout membre du personnel a le droit et le devoir d'intervenir auprès d'un élève fautif. En cas de désaccord d'interprétation, l'appréciation finale est du ressort de la direction. Le but du présent document est donc d'informer les élèves, ainsi que leurs parents, des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école. Pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans ce règlement, on fera référence au bon sens et à l'intérêt individuel et collectif.

I. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT :

A.S.B.L. Institut de l'Assomption Pouvoir Organisateur Avenue Solvay, 4 1170 Boitsfort

Institut de l'Assomption- Site Jagersveld Enseignement fondamental 5, Jagersveld 1170 Boitsfort Tél : 02/ 673.04.42 www.assomption-jagersveld.be

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à éduquer les élèves et à enseigner en faisant référence à Jésus Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

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

Afin de remplir ses missions (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun : § pour que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ; § pour que chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ; § pour que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ; § pour que l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite ; § pour que l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs, pédagogiques et d'établissement.

III. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Dans l'enseignement primaire, 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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire). La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, 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. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève. Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur 2° - le projet d'établissement 3° - le règlement des études 4° - le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (Articles 76 et 79 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année. Par conséquent, il n'y a pas lieu d'introduire de demande de dérogation pour l'inscription tardive en maternelles.

L'inscription se fait auprès de la direction de l'établissement. Les inscriptions peuvent être clôturées avant le premier jour ouvrable du mois de septembre par manque de place.

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

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

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents, copie du jugement attribuant la garde pour les enfants si les parents sont séparés ou divorcés. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité,...

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf: § lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ; § lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ; § lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune. Au cas où les

parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié).

IV. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par l'inscription de l'enfant à l'école, les parents adhèrent aux différents projets et règlements (Article 76 décret «Missions» du 24 juillet 1997 tel que modifié).

1. La présence à l'école

a. Obligations pour l'élève § L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation), activités pédagogiques, classes de dépaysement. § L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. § Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin. § Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. L'élève le présentera chaque soir à ses parents. § Le journal de classe et la farde de communications sont également des moyens de correspondre entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrits.

b. Obligations pour les parents

§ Les parents, s'engagent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement afin qu'il participe à tous les cours (y compris la natation), activités pédagogiques, classes de dépaysement. Tous les cours sont obligatoires. L'enfant ne peut en être dispensé que par un certificat médical ou, de manière exceptionnelle si le motif est justifié, par un mot écrit de ses parents. § Ils veillent à lui procurer et à entretenir le matériel nécessaire aux apprentissages de tous les jours. § Les parents veillent à ce que leur enfant respecte les consignes et effectuent les tâches demandées complètement, avec soin. Ils encouragent leur enfant dans leurs apprentissages. § Les parents s'engagent à signer le journal de classe, les documents de la farde de communication, les travaux, le bulletin au rythme demandé par la (le) titulaire. § 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 (Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié). En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

Les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants : o Les frais d'accès à la piscine ; o Les activités culturelles et sportives ;

Ne seront pas réclamés aux parents : o Les photocopies ; o Le journal de classe ; o Les frais afférents au fonctionnement de l'école ; o L'achat de manuels scolaires (dans lesquels les enfants n'écrivent pas).

Le paiement est demandé aux parents via une note de frais à régler par virement bancaire. Les factures arriveront dans le cartable de l'enfant via le journal de classe

ou via la farde de communications de manière régulière. Les factures seront réglées dès réception. Le détail des frais scolaires est présenté à chaque nouvelle famille. Il se trouve sur le site de l'école.

2. Les absences

a. Obligations pour l'élève

En ce qui concerne les conséquences des absences lors d'un contrôle ou simplement d'un cours, les élèves sont invités par le professeur à se remettre en ordre rapidement. Le professeur agira en bon père de famille en ce qui concerne le manquement à un contrôle.

b. Obligations pour les parents

§ La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme tout au long de l'année scolaire. En primaire, toute absence doit être justifiée. Pour moins de trois jours d'absence, un document écrit de la main du responsable de l'enfant, mentionnant la date et la raison de l'absence, sera remis au titulaire au retour de l'enfant. Pour plus de deux jours d'absence, un certificat médical est exigé. Pour une absence suite à un décès, l'avis de décès est exigé. Pour une absence suite à un rendez-vous médical et/ou paramédical en journée, un document du praticien attestant de la présence de l'enfant à ce rendez-vous est exigé.

Les seuls motifs légaux sont les suivants : o l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ; o la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ; o le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours; o 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; o le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ; Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la titulaire, sur une feuille libre ou celle prévue à cet effet, 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 4ème jour.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle. Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'administration (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998.). 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 ; y compris pour les enfants de maternelles, malgré qu'ils ne soient pas soumis à l'obligation scolaire.

§ Les parents s'engagent à vérifier le journal de classe et la farde de communications régulièrement et s'engagent à répondre aux convocations de l'établissement.

§ Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :
o Au plus tard à partir du 10^{ième} 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.
o Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.
o 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 (Article 32 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).

5. Les retards

a. Obligations pour l'élève

Nous souhaitons que les élèves de primaire arrivent à l'école au plus tard dix minutes avant le début des cours, c'est-à-dire à 8h20. (Les cours débutent à 8.30). Ce temps permettra à chacun de commencer sereinement la journée et de participer pleinement aux activités pédagogiques sans perturbations. Si un élève de primaire arrive en retard, il monte seul en classe et reste en dehors de la classe jusqu'à l'activité suivante. Pour les élèves de maternelle, l'accueil se fait à partir de 8.30 en classe. Les parents sont tenus de quitter la classe à 8.40 au son de la cloche. Si un élève de maternelle arrive en retard, ses parents l'accompagnent en classe et signent un papier. La porte de l'école sera fermée à 8h45 pour raisons évidentes de sécurité.

b. Obligations pour les parents

Les parents s'engagent à respecter les horaires et à ne pas rentrer en classe durant les heures de cours. Ils sont conscients que les arrivées tardives perturbent le bon fonctionnement des activités pédagogiques pour leur enfant et pour toute la classe. Ils s'arrangeront pour que les retards soient exceptionnels et indépendants de leur organisation. Tout retard sera noté dans le journal de classe. Il est demandé aux parents de réserver en priorité le mercredi après-midi ou les autres jours après 15h30 pour tous les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, ... En cas de réelle nécessité pour un rendez-vous médical durant les heures scolaires, il est possible de sonner à l'école aux heures de récréation, c'est-à-dire de 10h05 à 10h25 et de 12h15 à 13h30.

V. LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'organisation

a. L'ouverture de l'école:

§ Les portes de l'école sont ouvertes le matin à 7h30 et fermées à 18h00. ○ L'asbl Toboggan est responsable des enfants de 7h30 à 8h30, de 12h15 à 13h35 et de 15h20 à 18h00. Le mercredi après-midi, elle est responsable des enfants de 12h15 à 18h00. ○ L'école de l'Assomption Jagersveld est responsable des enfants de 8h30 à 12h15 et de 13h35 à 15h20. Le mercredi, elle est responsable des enfants de 8h30 à 12h15. § Le coût des services (garderie de midi et après les cours) est renseigné sur le site internet de l'école. Le coût des services extra-scolaires de l'asbl Toboggan est renseigné sur leur site internet. Les paiements se règlent par voie bancaire. L'école délivre une attestation fiscale en vue de la déductibilité des frais de garde. § Les coordonnées de l'asbl sont les suivantes : <http://www.tobogganasbl.be> Toboggan asbl Chaussée de Malines, 77 1970 - Wezembeek-Opem Tél. 02 731 11 96

§ Un enfant présent uniquement durant les temps des cours ne sera redevable d'aucun frais de garderie. § L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours. En toutes occasions, nous demandons aux parents de ne pas monter dans les classes sans en avoir reçu l'autorisation d'un membre du personnel de l'école.

b. La journée

§ Les institutrices maternelles accueillent les enfants à 8h30 en classe. § Les activités scolaires ont lieu de 8h30 à 12h15 et de 13h35 à 15h20 le lundi, mardi, jeudi. Le vendredi, elles se terminent à 14.35. Le mercredi, elles ont lieu de 8h30 à 12h15. § A 8h30, la cloche sonne dans la cour et les enfants de primaires se rangent dans la cour pour ensuite se rendre dans leur classe avec le professeur. § Les cours commencent à 8h30. § Les parents des enfants de primaire quittent l'école à 8h30 au plus tard. § Les parents de enfants de maternelle quittent l'école à 8h40 au plus tard. § Une récréation est prévue, en primaire de 10h05 à 10h25 et en maternelle de 10h30 à 10h 50. § Les enfants de P3-P4-P5-P6 iront aux toilettes aux heures de récréation dans la mesure du possible. En dehors de ces moments, ils recevront un laissez passer pour « circuler » dans les couloirs. § Les enfants d'accueil et de première maternelle prennent leur pique-nique ou le dîner chaud au restaurant à partir de 11h30. La titulaire et la puéricultrice sont aidées par les auxiliaires d'éducation de « Toboggan » jusque 12h15. § L'aide, la surveillance du dîner, la surveillance de la cour et la sieste sont assurées par les auxiliaires d'éducation de l'asbl Toboggan et la puéricultrice. § A partir de la deuxième maternelle, les enfants prennent leur repas dans le restaurant. Le deuxième service est assuré à 11h55, sous la surveillance des responsables de l'asbl Toboggan et des institutrices. Le troisième service est à 12h15, le quatrième service à 12.45. Les enfants de P1 qui prennent leurs tartines mangent en classe. § A partir de 15h15, les enfants de l'école maternelle sont dans la petite cour. Les parents peuvent venir les chercher. Les parents ne sont pas autorisés à se rendre dans le bâtiment. Ils ne reprennent pas leur enfant sans avertir, ni sans l'accord des personnes responsables des élèves. § A 15h20, les enfants de l'école primaire se rendent à la cour. Les parents qui viennent chercher leurs enfants de primaire attendent derrière la ligne rouge. § A partir de 15h20, les enfants qui quittent l'école seuls se dirigent vers la grille et montrent leur laissez passer à l'auxiliaire d'éducation. Au fur et à mesure que les enfants arrivent dans la cour, ils se rangent, puis peuvent se diriger vers leurs parents ou aller jouer sous la surveillance des responsables de l'asbl Toboggan, s'ils restent à la garderie. A aucun moment, les parents ne prennent leur enfant sans l'accord préalable des

personnes responsables des élèves. § Une autorisation parentale est demandée en début d'année scolaire pour quitter seul l'école après les cours. § Si une nouvelle personne vient chercher un enfant à l'école, les parents auront informé l'école préalablement par écrit dans le journal de classe. Sans cette autorisation, l'enfant restera avec les responsables de Toboggan en attendant ses parents.

c. Les activités parascolaires

L'asbl Toboggan organise des activités parascolaires pour les enfants de tous âges après les cours tous les jours sauf le mercredi. Durant les vacances, des stages se déroulent à l'école. Ces activités sont facultatives et payantes. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de Toboggan. Un cours d'anglais est organisé via le CLL. Cette activité est facultative et payante.

2. Le sens de la vie en commun

a. Respect de la spécificité de l'enseignement libre catholique

§ L'institut de l'Assomption est une école du réseau de l'enseignement libre catholique. Les projets éducatifs et pédagogiques s'inspirent des valeurs de l'évangile. Chaque élève veille donc à respecter ces valeurs et s'interdit de porter ouvertement au sein de l'établissement tout signe religieux ou philosophique.

b. Respect de soi

§ Chacun aura son matériel de classe et de sport en ordre et le vérifiera régulièrement. Il en sera responsable. § La tenue vestimentaire doit respecter à la fois la personnalité de chacun, la sensibilité de tous, être adaptée aux activités scolaires et à l'ambiance de travail. Elle doit être propre et suffisamment couvrante. L'Assomption Jagersveld impose une tenue décente, propre, soignée et adaptée. Sont interdits : les jupes et shorts trop courts, les tops et marcols, les piercing, les couvre-chef, les tongs de plage, le maquillage et les colorations de cheveux. Le corps professoral et la direction se réservent le droit d'intervenir si l'enfant transgresse ce « code » d'une quelconque façon. Ils peuvent également convoquer un parent en cas de coupe de cheveux excentrique ou autre exubérance qu'ils estiment déplacées dans le cadre de l'école. § Pour prendre soin de leur santé, les élèves prendront des collations saines. En cas de non respect, l'enfant ne mangera pas sa collation. Si le problème persiste, ses parents en seront informés. Les chips, bonbons, sucettes et chewing-gum sont interdits. Par cohérence et par solidarité, tous y seront attentifs. Rien ne remplace un bon petit déjeuner complet. La collation de 10h n'est pas un repas. ○ A 10h, ce sont des fruits et des légumes frais ou secs (pas de compotes, pas de yaourts, pas de laitages, pas de galettes de riz, chocolat ou biscuits, pas de fruits secs salés ou sucrés, ...). Cette collation sera mise dans une boîte solide, propre, hermétique et nominative. ○ A 12h : Ni bonbons, ni chips. ○ A 16h : collation au choix en respectant le « zéro-déchet ». § Seule l'eau, sans aucun ajout, est autorisée comme boisson. En cas de non respect, un rappel sera remis aux parents. L'enfant peut recevoir de l'eau à volonté à l'école. § Afin de réduire la pollution grandissante sur la planète, une gourde et une boîte à collation sont exigées. Nous essayons de réduire la quantité de déchets produits par notre civilisation industrielle (projet « zéro déchets »).

c. Respect des autres

§ Chacun veille à entrer en relation avec l'autre, à lui parler, à l'aider et à respecter les différences individuelles. La cordialité et la franchise imprègnent les rapports entre les différents membres de la communauté éducative. Chacun témoigne à l'autre le respect qu'il espère pour lui-même. La mixité à l'école doit être vécue dans cet esprit : respect mutuel, amitié saine, courtoisie. Il en est de même de la réalité multiculturelle présente à l'école: le français y est non seulement la langue d'enseignement mais aussi la langue commune qui unit tous ses membres. Une autre langue est permise si c'est l'occasion d'aider un élève qui ne connaît pas encore le français. § En toutes circonstances, à l'école ou en dehors, les élèves respectent les règles de la bienséance. Chaque élève veille à la correction de ses attitudes et de son langage, tant dans ses rapports avec le personnel de l'école, qu'à l'égard de ses condisciples. Il s'interdit donc toute moquerie, toute grossièreté, toute injure, toute menace, toute incitation à la haine ou au racisme et de manière générale toute parole qui pourrait porter atteinte à l'intégrité psychologique d'autrui. § Il contrôle ses actes de façon à ne jamais mettre en danger l'intégrité physique d'autrui : les bousculades, poursuites, coups volontaires sont toujours sanctionnés. Il s'interdit et refuse la violence physique, autant dans la cour que dans le reste de l'école ainsi que sur le chemin de l'école. § Il a des attitudes et des propos qui facilitent les relations quotidiennes. Chacun veillera à utiliser des mots comme par exemple : « Bonjour », « Merci », « Pardon », « Voici ... », « S'il te plaît », « Après vous », « Au revoir », « Puis-je t'aider ? », ... § Le comportement de chacun veillera à respecter les consignes données par les personnes qui l'encadrent pour le bien de tous. § Il se déplace calmement dans l'établissement. § Sont interdits dans l'école : les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, les jeux électroniques. § Les parents n'interviennent pas dans la discipline de l'établissement. En cas de difficultés ou de différends, les parents s'adressent directement à l'enseignant(e) de son enfant et, si besoin, ensuite à la direction afin de trouver une solution ensemble. § Les parents respectent les consignes et les décisions de l'école tout en sachant que le dialogue est toujours possible.

d. Respect des lieux et du matériel

§ Les élèves respectent les locaux mis à leur disposition en les laissant rangés. Ils utilisent les poubelles adéquates en triant les déchets dans les poubelles adéquates mises à leur disposition dans les locaux ou dans la cour : o papiers recyclables o déchets verts o autres, non recyclables. Pour rappel, les verres et couverts en plastique, les pots de yaourt, les serviettes ne sont pas recyclables. § Les élèves sont particulièrement attentifs à maintenir les toilettes propres comme chacun espère les rencontrer en s'y rendant. § Le GSM est toléré, mais uniquement s'il est éteint au fond du cartable. En cas de non-respect, l'objet est confisqué et sera récupéré par les parents, sur RDV avec la direction. L'école n'est pas responsable de la perte ou de la dégradation de ces objets. § Les élèves soignent le matériel mis à leur disposition. En cas de dégâts, une réparation ou un remboursement sera demandé. § Dans la cour, les enfants de primaire respectent les limites définies. § Les enfants laissent à la maison les objets qui seraient source de disputes, de jalousies ou de dégâts. S'ils sont source de jeux constructifs et qu'ils décident de les apporter, ils les partagent avec les autres. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommages occasionnés aux objets apportés de la maison.

e. Respect de l'autorité

§ Plus un groupe est grand, plus chacun doit se prendre en charge de manière responsable, attentive et disciplinée. Chacun respectera les consignes des adultes responsables en tous lieux, tant à l'école que lors des déplacements à l'extérieur de l'école, que ce soit pour des activités scolaires, parascolaires ou extrascolaires. § Il veillera à être respectueux, poli avec ses condisciples et avec tous les membres du personnel ouvrier, du personnel éducatif, administratif et du personnel pédagogique.

Ces règles de savoir-vivre ensemble sont résumées en une page. Elles constituent le ROI des enfants. (En annexe de ce règlement)

VI. LA RÉPARATION DES ERREURS

Tous droits impliquent des devoirs. Pour vivre en communauté, chacun s'implique dans le bon fonctionnement de celle-ci et assume ses responsabilités. Les adultes sont là pour aider les élèves à intégrer les principes de base du savoir vivre. Si nécessaire, ils rappellent le cadre fixé à l'école comme résumé dans le document « Droits et devoirs ». Il arrive malheureusement que certains élèves ne respectent pas le règlement et adoptent des comportements qui nuisent au travail de tous, à l'activité normale de la classe ou de l'école ou qui mettent en cause la sécurité physique, psychologique ou morale d'autres personnes.

1. L'évolution positive du comportement

Tout problème de comportement induit, s'il a été constaté, une action des membres du personnel (bénévoles, professeurs, auxiliaires d'éducation, direction). Ainsi l'école développe différentes mesures éducatives face à, par exemple : le manque de respect, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin des objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Plusieurs mesures éducatives sont possibles en fonction de la gravité et en fonction de la répétition des faits, elles ne sont pas spécifiquement graduelles (si une réparation est possible, elle sera demandée) :

§ Prise de conscience par l'élève de son comportement problématique et de ses responsabilités, suite à une remarque orale et une discussion dans un esprit éducatif avec un éducateur, un membre du corps enseignant ou avec la direction. § Mise en garde par un éducateur, par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents. § Rédaction (ou dessins), par l'élève, de résolutions concrètes pour faire évoluer positivement ses comportements. Cette fiche réflexive pourrait être signée par les parents. § Rencontre avec les parents, avec la direction. § Mise en garde par un auxiliaire d'éducation, par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe). L'élève présente spontanément son journal à ses parents le jour même et à l'auteur de la remarque dès le lendemain (remarque signée). § La mise en place d'un contrat de travail et/ou de comportement avec une structure d'aide et des temps d'évaluation de l'évolution de l'élève. § Convocation des parents chez la direction et/ou la transmission d'un rapport disciplinaire aux parents et à l'élève. Elle procède du souci de clarifier de part et d'autre la situation, d'y remédier rapidement et d'éviter

une sanction.

A tout moment, l'école est attentive à collaborer avec le Centre PMS et à conseiller à l'élève et à ses parents d'utiliser cette structure d'aide.

2. Les sanctions

Toute sanction nécessaire est positive par son aspect structurant : elle révèle que l'élève a franchi une limite. Elle permet parfois aussi de réparer l'erreur commise ou le préjudice provoqué. A l'école, même les sanctions doivent garder une valeur éducative. C'est pourquoi, les personnes chargées de l'application de ces mesures écoutent l'élève, lui rappellent le bien-fondé et les termes du règlement, préviennent tant que possible l'escalade et cherchent des solutions. Toute sanction est adaptée à la gravité des faits commis. Les sanctions proposées ci-dessous ont pour but de faire prendre conscience à l'élève fautif de l'importance de son acte. Toutefois des faits qui, isolés, appelleraient une sanction légère peuvent induire une sanction grave lorsqu'ils s'accumulent sans évolution positive de l'élève. Il en est ainsi, entre autres, pour la perturbation régulière des apprentissages ou le bon déroulement des activités. Toute sanction non accomplie entraîne, pour l'élève, une sanction plus grave comme par exemple :

§ Sanction avec avertissement aux parents. § Au 3ème avertissement, une retenue pour un travail d'intérêt pédagogique ou collectif sera imposée. Les parents seront prévenus dans le journal de classe ou la farde d'avis. Si une réparation est possible, elle sera demandée. § Retenue pour effectuer un travail d'intérêt pédagogique ou collectif. Si une réparation est possible, elle sera demandée. Les retenues ont généralement lieu le mercredi de 13h00 à 14h30. L'enfant reste manger avec les auxiliaires de l'asbl Toboggan. La retenue peut être surveillée soit par un membre de Toboggan, soit par un professeur, soit par la direction. La retenue est une sanction grave, elle ne peut donc se répéter fréquemment sans risque de sanctions plus graves. § Non-participation à des activités culturelles ou sportives (excursion, classe de dépaysement). § Exclusion provisoire des cours, une mesure exceptionnelle justifiée par un écart grave ou répétitif de comportement qui met en péril le bon fonctionnement d'un cours, d'une classe ou de l'école. La décision de cette sanction est prise par la direction en accord avec le professeur concerné ou avec le conseil de classe. Cette sanction ne peut dépasser 12 demi-jours au cours d'une même année scolaire. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles (Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié). Les parents sont informés de la sanction et de sa mise en œuvre soit lors d'une convocation chez la direction, soit par courrier ordinaire à renvoyer signé à l'école. Pendant la période d'exclusion, l'élève se présente chez la direction pour y effectuer le travail demandé, pédagogique ou d'intérêt collectif. § Exclusion définitive. Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève, qu'ils aient eu lieu dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci: o tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à

un membre du personnel de l'établissement ; o 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 ; o le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement. o tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement; o 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 (Article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits grave devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement ou organisé par la Communauté française).

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, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS 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 peu(ven)t se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne 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 disciplinaire suit normalement 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 PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école. (L'écartement n'est pas une exclusion provisoire, ni une sanction.) L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. La lettre recommandée fera également mention des services auprès des quels une aide peut être obtenue pour la réinscription. 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 tel que modifié).

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale. Les responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits

commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

VI. RÈGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

Le Pouvoir Organisateur de l'école est responsable du respect des principes du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et doit pouvoir le démontrer.

Les données à caractère personnel sont traitées pour des finalités déterminées, limitées et légitimes. L'école se doit d'être transparente envers le traitement de données à caractère personnel.

Tout traitement de données à caractère personnel n'est légitime que s'il satisfait à au moins un des fondements légaux à savoir :

- l'obligation légale (ex : données administratives et d'accompagnement d'élèves, langue qu'il parle à la maison, documents de changements d'école...) - le contrat : ex : une photo d'identité d'un élève qui apparaît sur une carte d'élève pour un abonnement... - le consentement : il est nécessaire au traitement de données à caractère personnel pour certaines finalités (ex : pour publier des photos d'élèves sur le site internet de l'école...)

Les données à caractère personnel doivent être exactes et pouvoir être corrigées. L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site Internet quelconque ou autre moyen de communication (blogs, Facebook, Twitter, You Tube, Whatsapp...) :

§ de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (site à caractère extrémiste, pornographique ...) ; § de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos injurieux, dénigrants ou diffamatoires,... ; § de 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 (son auteur), des informations, données, fichiers, photographies, logiciels ou base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ; § d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ; § d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ... ; § de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires 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 sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ; § de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal ; § Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document ; § Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails...) ; § 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.

VII. LES ASSURANCES

1. L'école a contracté les assurances qui couvrent les élèves en responsabilité civile et en cas d'accidents. Toutes informations plus précises au sujet des celles-ci peuvent être obtenue auprès de la direction. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction (Article 19 de la loi du 25 juin 1992). Les documents de déclaration d'accident sont disponibles auprès de la direction de l'école et doivent y être remis dans les 48 heures qui suivent celui-ci. La responsabilité de l'école ne peut être engagée en quoi que ce soit du fait de l'éventuel défaut d'intervention de ces assurances ou du fait des limites de leur intervention. En particulier, l'assurance ne couvre pas les bris de vitre, les vols, les dégâts occasionnés aux vêtements, au matériel scolaire... Elle ne couvre pas non plus, entre autres, les élèves autorisés à quitter l'école sur le temps de midi, ni ceux qui n'empruntent pas le chemin le plus direct entre l'école et leur domicile lorsqu'ils prennent un rang.

2. Tout accident survenu lors de l'accueil extrascolaire doit être signalé auprès du responsable de l'a.s.b.l. Toboggan. Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès des responsables de l'asbl Toboggan.

IX. DIVERS

§ Toute vente au sein de l'établissement doit obtenir l'accord préalable de la direction. § Toute distribution de document d'ordre quelconque doit obtenir l'aval de la direction.

X. DISPOSITIONS FINALES

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