



École Saint-Roch  
Rue des patriotes, 3  
7860 Lessines



## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (R.O.I.)

### I. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

#### **Art. 1**

En faisant partie de la communauté éducative de L'ÉCOLE LIBRE SUBVENTIONNÉE SAINT-ROCH, l'élève et ses parents entrent dans une communauté qui veut vivre les valeurs de l'évangile. Ils s'engagent à adhérer à son projet. Ils en acceptent les droits et les devoirs.

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

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- Chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- L'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe,
- L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.



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

### II. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

#### **Art. 2**

**L'A.S.B.L. POUVOIR ORGANISATEUR DES ÉCOLES LIBRES SUBVENTIONNÉES DE LA PAROISSE SAINT-ROCH, rue des patriotes, 3 7860 Lessines.**

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

### III. Comment s'inscrire régulièrement ?

#### **Art. 3**

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

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)

#### **Art. 4**

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 par écrit à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 15 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. Les inscriptions peuvent être clôturées avant le premier jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place.

#### **Art. 5**

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants via le site de l'école <https://www.ecolesaintroch.be> :

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- Le projet de l'établissement,
- Le règlement des études,
- 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 des études et le règlement d'ordre intérieur. (Cfr. articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

**Dans l'enseignement maternel, la 1<sup>ère</sup> inscription est reçue toute l'année.**

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

#### **Art. 6**

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales ou autres qui régissent la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

#### IV. Les conséquences de l'inscription scolaire

##### Art. 7

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.

##### 1) La présence à l'école

##### Art. 8

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques ainsi qu'aux activités sportives. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée. Les cours de natation et d'éducation physique sont obligatoires au même titre que tout autre cours. Une dispense n'est accordée que sur présentation d'un certificat médical.



##### Art. 9

L'élève sera présent à l'école 5 minutes avant le début des cours. À l'aller comme au retour, il se rend directement à destination en empruntant le chemin le plus court. Il ne reste jamais à l'extérieur de l'école pour attendre le début des cours.

##### Art. 10

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 au prochain cours. Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les congés et le comportement positif ou négatif peuvent y être inscrits.



##### 2) Obligations pour les parents

##### Art. 11

Les parents ont le devoir de veiller à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidument l'établissement. Ils manifestent leur intérêt pour le travail de leur enfant en vérifiant et en signant régulièrement le journal de classe, les interrogations et les travaux, en répondant aux convocations de l'école.

##### Art. 12

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine,
- les activités culturelles et sportives,
- les achats groupés facultatifs.

(cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997)



##### 3) Les absences

##### Art. 13

##### Obligations pour les parents

**Toute absence doit être justifiée.**

**Toute absence est inscrite dans le registre de fréquentation de classe.**

Toute demande de sortie en dehors des heures prévues sera justifiée anticipativement par un mot écrit des parents remis au titulaire de classe.

**Toute absence même d'une demi-journée doit être justifiée par un mot légitime.**

##### Art. 14

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

**RAPPEL : à partir de la 3e maternelle, toute absence doit être justifiée**

L'école est tenue de signaler les absences injustifiées à l'inspection officielle qui peut en référer au Procureur du Roi. Un rapport est donc envoyé au Service de l'Obligation Scolaire lorsque le nombre d'absences injustifiées est dépassé. Une enquête est réalisée.



**Attention... Utilisez uniquement le document « motif d'absence » afin de justifier l'absence de votre enfant...**

**Les seuls motifs légaux sont les suivants (les absences doivent toujours être justifiées par écrit : consultez pour ce faire le document « motif d'absence ») :**

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré ; n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour
- N.B. : pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être mis remis au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour.

Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'il relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. À 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 sur lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

**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.

**En maternelle**, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire (M1 et M2), 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.

#### **4) Les retards**

##### **Art. 15**

Toute arrivée tardive est considérée comme anormale et doit être signalée à la Direction ou au titulaire de classe. Il appartient aux parents de la justifier.

#### **5) Reconduction des inscriptions**

##### **Art. 16**

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 ;

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement 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**

##### **Art. 17**

L'école est ouverte de 7h00 à 17h00.

##### **Art. 18**

##### **Garderie :**

Avant la classe, votre enfant peut être accueilli à l'école dès 7h00. Pour des raisons pratiques de sécurité et de surveillance, les parents sont priés d'amener leurs enfants dans la salle d'accueil. À 8h00, les enfants de primaire seront dans leur cour sous la surveillance d'un enseignant. **\* Tarif : 1€ / heure**

Après la classe :

Le mercredi de 12h20 à 17h00 (**pour les enfants des parents occupés professionnellement MAIS, il est indispensable de prévenir la veille si vous désirez inscrire ou désinscrire votre enfant**).

Les autres jours : étude dirigée (sauf le vendredi) de 15h20 à 16h10.

Garderie de 15h15 à 17h00.

##### **Art. 19**

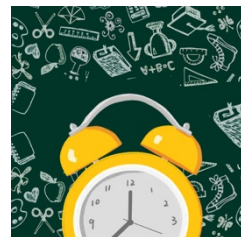
##### **Étude :**

Une étude dirigée est organisée de 15h20 à 16h10 les jours de classe (sauf le mercredi et le vendredi).

**Afin de ne pas perturber le travail, les enfants ne quittent l'étude qu'à 16h10.**

**Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans le local afin de favoriser le travail**

**\* Tarif : 1€**



## Art. 20

### Horaire des cours :

Le matin de 8h25 à 12h05  
L'après-midi de 13h20 à 15h00  
Le mercredi de 8h25 à 12h05

La présence des élèves est souhaitée dix minutes avant le début des cours.

Merci d'être ponctuel, de respecter scrupuleusement les horaires et d'attendre la fin des cours avant de reprendre votre enfant (*sauf mot au journal de classe ou urgence*).

- Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un chien aussi petit soit-il et ce, pour la sécurité de tous !
- Il est également strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.



## Art. 21

**Sortie des classes :** Chaque enfant DOIT se trouver dans un rang ou attendre l'arrivée des parents (les parents attendent hors des cours).

- Accompagné d'un parent ou d'une personne autorisée (à signaler) ...
- Afin de rejoindre le transport scolaire...
- Seul uniquement avec autorisation ; mot écrit des parents via le journal de classe...

L'enfant doit emprunter le chemin le plus court pour rentrer au domicile et respecter le code de la route.

En dehors des heures prévues, une autorisation écrite (au journal de classe par exemple) et signée par les parents est exigée. Dans ce cas, les parents sont responsables de leur enfant pendant cette sortie.

**NOUVEAU ; Les élèves de P1 et de P2 quitteront l'école en empruntant la nouvelle cour.**

Si votre enfant se rend au "coup de pouce", merci de le signaler également par écrit...

## Art. 22

### Les déplacements :

Au retentissement de la sonnerie, les élèves se dirigent à l'emplacement réservé pour leur classe. Avec leur professeur, ils regagnent leur classe dans l'ordre et le calme.

## Art. 23

### Boissons et repas :

- Collation de 10h : les enfants de maternelle prennent leur collation dans la salle d'accueil.
- Dîner : possibilité de manger ses tartines au réfectoire et d'y obtenir, si on le désire, un potage aux légumes ou une autre boisson. Les boissons sont payées le lundi matin.
- Le repas chaud est livré par un traiteur. Le montant se règle le lundi matin suivant la consigne du titulaire de classe. Toute inscription tardive après 8h40 (les élèves commandent leur repas le matin avant les cours), ne permettra plus l'obtention du repas chaud.

**Si votre enfant arrive en retard à l'école, il ne pourra donc pas commander et bénéficier du repas chaud !**

**Merci d'être vigilant et prévoyant à cet égard...**



### Paiement des repas, des garderies et des études :

Les enfants reçoivent leur compte global le vendredi. **Il vous est demandé de bien vouloir effectuer le paiement de la facture sur le compte de l'école en y indiquant la référence et ce dans un délai de 5 jours.** Il est prévu par la loi que les enfants ne peuvent plus transporter de l'argent afin d'éviter les pertes, les vols et conflits.

### **Attention,**

**En cas de retard ou de non-paiement excédant les 30€, ni repas, ni boisson, ni potage ne seront servis...**

**Si c'est le cas, prévoyez donc un pique-nique !**

**La direction est tenue de rendre des comptes lors de la visite de la comptable.**

*Pour les comptes globalisés (frères-sœurs) ou pour toute autre demande, merci de vous adresser à Mr Thierry.*

## Art. 24

### Les récréations

Elles sont obligatoires : aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs. Les élèves descendent par leurs escaliers respectifs et se rendent directement dans la cour.

Dans la cour on ne s'assied que sur les bancs prévus à cet effet.

On veillera à la propreté des toilettes. Le respect d'autrui exige que cet endroit reste propre et à la libre disposition de tous. Les élèves n'y resteront que le temps nécessaire.

## **Art. 25**

### **Le matériel :**

Les cahiers et feuilles sont offerts aux enfants. Les livres scolaires leur sont prêtés, veuillez les recouvrir afin qu'ils fassent longue vie.

Une liste d'objets (classeurs, lattes ...) à se procurer sera remise par le titulaire en début d'année scolaire.

Il est conseillé de marquer au nom de l'élève tout vêtement ou matériel apporté à l'école afin d'éviter les pertes. Les élèves ne laisseront jamais traîner de l'argent dans leur cartable.

Ils s'abstiendront de venir avec des vêtements ou des objets de valeur.

Seul, le matériel scolaire est autorisé dans l'établissement. Tout autre matériel comme GSM, MP3, lecteur de compact-disques, jeux vidéo, IPOD, tablettes, montres connectées... est interdit et sera confisqué d'office. → **Et tous les jours...**

Tout dégât volontaire au matériel de l'école sera facturé et peut entraîner une sanction d'exclusion, voire définitive. La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

## **Art. 26**

### **Le journal de classe (en primaire) et le cahier de communication (en maternelle) :**

Le journal de classe en primaire sert à noter les devoirs et leçons. Il est aussi un des moyens de contact entre les parents et les enseignants.

**Aussi, nous vous demandons de le parapher tous les jours.**

Le cahier de communications en maternelle est également le moyen de contact privilégié entre les parents et les enseignants. Consultez-le régulièrement.

Via ceux-ci, vous pouvez prévenir l'école si votre enfant doit rester à l'étude ou à la garderie, s'il rentre avec une tierce personne ou s'il peut rentrer à pied. Si l'école n'est pas prévenue, l'enfant reste à l'école.

Veiller également à compléter les documents remis par le titulaire dans un délai de temps assez rapide.

→ **Les enseignants rencontreront très volontiers les parents qui le désirent.**

**Pour ce faire, prenez rendez-vous par le biais du journal de classe ou le cahier de communication, avec l'institutrice de votre enfant ou avec la direction.**

## **Art. 27**

### **Les évaluations – Les bulletins en primaire :**

Des évaluations sont organisées régulièrement afin de vous permettre de suivre l'évolution de votre enfant.

Deux réunions de parents sont prévues à l'issue des évaluations (bulletins) de Noël et de juin.

Ces réunions sont prévues afin de faire le point sur l'évolution pédagogique de votre enfant. Elles sont essentielles pour la communication entre l'école et la famille.

Ces rencontres formelles ne vous empêchent nullement de solliciter un entretien avec la titulaire, ou inversement, si le besoin s'en fait sentir.

**Les dates d'invitation aux réunions vous seront communiquées en temps utile.**

Remarque :

Les bulletins sont à remettre au titulaire le premier jour de classe après un congé.

Les évaluations peuvent être consultées lors d'une réunion de parents.



## **Art. 28**

### **Éducation physique :**

Tenue :

- Tee-Shirt blanc
- Short
- Sandales de gym
- Sac

**Le tout marqué au nom de l'enfant !**

**Les cours de gymnastique sont obligatoires.**

Un certificat médical est demandé lorsque l'enfant est dans l'incapacité de suivre les cours (longue durée).

Un mot d'excuse valable sera présenté à l'enseignant pour une indisposition passagère.

**L'enfant doit être présent aux cours.**

## **Art. 29**

### **Activités extrascolaires :**

La participation aux activités extrascolaires dans le cadre des cours est obligatoire pour les élèves. La participation aux activités sortant du cadre des cours est laissée à l'appréciation des parents. Les articles du le R.O.I. reste d'application pendant ces activités.

## 2) Le sens de la vie en commun

### Art. 30

Toute personne a droit au respect quels que soient son âge, son sexe, sa race, sa situation sociale, son nom, son origine, sa personnalité. Cela implique que l'élève s'interdira tout acte ou propos blessant, injurieux ou raciste.

### Art. 31

L'élève respecte le travail des autres : son comportement contribue à créer et maintenir un climat de travail dans sa classe. Il suivra les consignes et méthodes proposées par les professeurs.

### Art. 32

De nombreuses personnes veillent à créer un environnement agréable dans l'école. L'élève respecte leur travail en gardant propre et en ordre les divers lieux où il se rend.

### Art. 33

À l'école, une tenue vestimentaire simple, propre, décente est de rigueur. Aucun habillement, tenue ou coiffure saugrenue ou débraillée ne sont admis. Le port du couvre-chef à l'intérieur de l'école est interdit sauf circonstances exceptionnelles. Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation de la direction qui décidera sans appel.

### Art. 34

#### Tenue – hygiène :

Chaque élève aura le souci de porter une tenue vestimentaire correcte, convenable, décente et adaptée au milieu scolaire qui est un milieu de travail (pas de "Tongs" ...).

Pour les collations, les élèves prennent des fruits, des biscuits, des jus, **ni chips, ni coca, ni boisson énergisante !**

Dans un souci d'éducation à la santé, l'école privilégie une collation « fruit », produit laitier ou similaire durant toute l'année.

### Art. 35

Pour lutter contre le harcèlement :

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante:

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Contact avec la direction en présentiel
- Contact avec la direction par mail ([direction@saintrochlessines.be](mailto:direction@saintrochlessines.be))
- Contact avec la direction par courrier postal à l'adresse de l'établissement scolaire

Une fois les faits rapportés, Thys Thierry, Directeur de l'établissement et administrateur PO est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans les 7 jours ouvrables de la prise de connaissance des faits.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction et un membre du PMS vu la gravité des faits.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis au PMS responsable de notre établissement scolaire.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

## 3) Les assurances

### Art. 36

Tout élève est assuré à l'école et sur le chemin de l'école.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève **dans le cadre de l'activité scolaire**, doit être signalée, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du titulaire de classe ou de la direction.

(cfr. Article 19 de la loi du 25 janvier 1992)

Le pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurance scolaire qui comporte 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

- a) L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- Les différents organes du pouvoir organisateur,
- le chef d'établissement,
- les membres du personnel,
- les élèves,
- les parents, les tuteurs ou les personnels ayant la garde de fait de l'enfant.





Par tiers, il y a le lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurances.

- b) L'assurance « accident » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après l'intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.
- c) L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

**L'assurance n'intervient ni pour les vols, ni pour les dégâts matériels comme les bris de lunettes ou détérioration de vêtements. Tout vêtement ou matériel endommagé sera à charge des parents.**

**L'école décline toute responsabilité en cas de vol, d'endommagements d'objets de valeur apportés à l'école par l'enfant.**

## **VI. Les contraintes de l'éducation**

### **1) Les sanctions**

#### **Art. 37**

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette mesure dans des circonstances exceptionnelles.

(article 94 du décret du 24 juillet 1997)

#### **Art. 38**

Toute violence physique, verbale ou gestuelle (y compris sous forme de « jeu »), de même que le vol, le racket, les propos racistes et la grossièreté seront toujours sanctionnés en fonction de l'âge des enfants et de la gravité des faits...

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

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

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe)
- Retenue pour effectuer un travail
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement)
- exclusion provisoire
- exclusion définitive.

**Tous les membres de l'équipe éducative ont le droit d'intervenir auprès de tous les élèves en toutes circonstances liées au code de vie.**

Toute sanction sera attribuée dans une perspective positive et constructive. Elle sera appliquée dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

#### **Art. 39**

Tout acte de violence est sanctionné au minimum par un travail pédagogique ainsi qu'une remarque dans le cahier disciplinaire.

→ voir les **punitions pédagogiques P3-P6**

Tout acte de vandalisme entraîne la remise en ordre du matériel et ou de la réparation financière indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.

Tout vol ou extorsion d'argent, de biens, par chantage ou intimidation peut être sanctionné par un renvoi de 3 jours. En cas de récidive, le renvoi définitif et immédiat selon les procédures légales.

#### **L'exclusion définitive**

#### **Art. 40**

Un 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 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 fait pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :**

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

- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement,
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre de du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation,
- 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 ou hors de celle-ci :

- la détention ou l'usage d'une arme.



## Les procédures

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont proposées par le délégué du Pouvoir Organisateur (la direction), 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 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. 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 indiquent 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 personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserait(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.

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'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) 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 mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue par la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

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 définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

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

## VII. Divers

### Art. 41

- Une initiative individuelle ou collective sortant du cadre normal des activités scolaires ne sera prise qu'avec l'accord du chef d'établissement. Il en est ainsi de l'affichage, pétitions, rassemblements, collectes d'argent, vente de cartes, etc.
- Il est interdit aux parents de pénétrer au sein de l'établissement scolaire (cour de récréation, classes, ...) sans avoir reçu au préalable l'autorisation de la direction ou d'un de ses représentants afin d'éviter les conflits, les remarques envers d'autres élèves. Le cas contraire, le parent sera exclu définitivement de l'établissement scolaire pour non-respect des règles en application.

## VIII. Gratuité

### « Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

**§ 1er.** 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, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, 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 ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

**§ 3.** 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 :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une



école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec 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 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 à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 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 :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 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 primaire.

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

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

**§ 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 :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 ;

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 coût 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 ;

5° 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 ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur 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 11.9 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 coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé 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, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

## **IX. Plan d'urgence nucléaire**

Même si la probabilité d'un accident est très faible, les Autorités ont prévu la mise en œuvre de plusieurs mesures visant à protéger la santé de l'ensemble de la population. Elles pourraient être amenées à recommander à la Direction de l'école l'application de certaines mesures, voire de toutes, pour protéger le plus efficacement votre enfant. Sont ainsi visées :

1. La mise à l'abri : vise à maintenir temporairement les enfants dans un bâtiment fermé (portes, fenêtres et systèmes de ventilation fermés), en les protégeant des effets de la radioactivité extérieure soit de manière préventive, soit pendant ou après le passage d'un nuage radioactif. L'application de cette mesure permet de réduire fortement l'exposition radiologique.
2. L'administration de comprimés d'iode : vise à donner une dose bien définie d'iode aux enfants en fonction de leur âge et de leur poids. Lorsqu'il est administré suffisamment tôt lors d'un accident (et exclusivement à la demande des Autorités gestionnaires de la crise), cet iode non radioactif a la propriété de pouvoir réduire de façon très significative l'absorption et l'accumulation dans la thyroïde des iodes radioactifs présents dans le nuage ou dans l'atmosphère. La prise d'iode permet donc de réduire très fortement le risque qu'aurait votre enfant de développer ultérieurement un cancer de la thyroïde (risque d'autant plus important que l'enfant est jeune). A cette fin, l'école dispose d'une quantité de comprimés d'iode suffisante pour protéger l'ensemble des élèves.
3. L'évacuation de l'établissement constitue une mesure extrême. Bien que peu probable, elle pourrait être ordonnée par les Autorités fédérales gestionnaires de la crise et uniquement par elles. Dans ce cas, des consignes seront données par lesdites Autorités afin que les enfants soient évacués, avec le maximum de sécurité, vers un lieu désigné en temps utile en fonction de la situation géographique de l'établissement et des conditions météorologiques. Ce lieu portera le nom de " Centre d'accueil". Les coordonnées de ce centre seront communiquées par les Autorités compétentes. Vous serez avisés, par tous moyens adéquats, de l'endroit où vous aurez la possibilité d'aller rechercher votre enfant. Dans le cas où, pour diverses raisons, il ne vous serait pas possible de vous rendre à l'endroit indiqué, vous devez savoir que tout sera mis en œuvre pour la sécurité, la santé et la subsistance des enfants qui seront orientés vers un centre d'hébergement dont vous serez informés, comme ci-dessus, des coordonnées.

Dans tous les cas, nous vous recommandons vivement :

- de rester calmes et de ne pas paniquer : les enfants sont en sécurité et le personnel de l'école sait ce qu'il doit faire ;
- d'éviter de téléphoner à l'école de manière à ne pas encombrer les lignes téléphoniques utiles pour la gestion de l'événement ;
- de vous mettre à l'écoute des médias (radio et télévision).

## **X. Réseaux sociaux**

Nous nous permettons de vous rappeler qu'en Belgique, la plupart des réseaux sociaux imposent un âge minimum de 13 ans, conformément au RGPD pour le consentement parental. Cependant, une loi de 2023 vise à augmenter cet âge à 15 ans, bien qu'elle ne soit pas encore pleinement appliquée faute de décrets. De plus, des experts et des responsables politiques flamands plaident pour une interdiction plus stricte, voire jusqu'à 16 ans, en raison des préoccupations croissantes concernant l'impact des réseaux sociaux sur la santé des jeunes.

### **• 13 ans**

C'est l'âge minimum fixé par la plupart des réseaux sociaux (comme Facebook, TikTok, Instagram) pour l'utilisation de leurs services, en accord avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour le consentement des parents.

### **• 15 ans**

Une loi belge de juillet 2023, appelée "majorité numérique", est entrée en vigueur pour fixer l'âge de consentement des mineurs sans autorisation parentale à 15 ans.

### **• Non-respect**

Malgré ces règles, l'utilisation, des réseaux sociaux chez les plus jeunes, reste répandue en Belgique. En aucun cas, l'école n'est responsable de ce manque de vigilance, du non-respect de la loi et des dérives qui en découlent.

## **XI. Dispositions finales**

### **Art. 42**

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.

## **XII. En conclusion**

Dès le coup de sonnette, je me range et je fais silence...

Je me tais dans les couloirs...

Je respecte mon environnement (matériel, locaux scolaires, cour, ...) et je participe aux collectes sélectives...

Je respecte les toilettes en les laissant propres pour les autres et je n'y joue pas !

En classe, je me comporte bien, je m'applique...

Je suis en ordre pour tous les cours, de même que pour les activités sportives...

Je ne laisse jamais d'argent dans mon cartable...

Au réfectoire, je mange proprement et je laisse ma place en ordre quand j'ai fini...

Mise à jour du règlement d'ordre intérieur en août 2025 et  
validé par le Conseil de Participation en date du 15 novembre 2025.