

Centre scolaire « Eperonniers-Mercelis » ASBL
Ecole ETOILE DU BERGER
Rue de la Croix, 39
B - 1050 – IXELLES (Bruxelles)
☐ 02/512.63.29
☎ 0473/20.01.72
☐ jeremy.martin@etoileduberger.be

SITE WEB : <http://ecole-etoile-du-berger.weebly.com>

Règlement d'Ordre Intérieur

Ecole

Etoile du Berger

TABLE DES MATIÈRES

1. Présentation du Pouvoir organisateur
2. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur
3. Comment s'inscrire régulièrement
4. Les conséquences de l'obligation scolaire
 - 4.1. La présence à l'école
 - 4.2. Les absences
 - 4.3. Les retards
 - 4.4. Reconduction des inscriptions
5. La vie au quotidien – L'organisation scolaire
 - 5.1. Horaire de l'école
 - 5.2. Les activités scolaires
 - 5.3. Rencontres parents / école
 - 5.4. La sécurité
 - 5.5. Procédure de signalement en cas de harcèlement et cyberharcèlement scolaire
 - 5.6. Attitudes et comportements attendus de l'élève
 - 5.7. Les assurances
6. Les contraintes de l'éducation et les conséquences d'un comportement inadéquat
 - 6.1. Les sanctions
 - 6.2. L'exclusion provisoire
 - 6.3. L'exclusion définitive
7. Les services à l'école
 - 7.1. Les repas
 - 7.2. Les congés
 - 7.3. Les journées pédagogiques
 - 7.4. Le P S E – le P.M.S.
 - 7.5. Internet
8. Divers
 - 8.1. Adresses utiles
 - 8.2. Quelques conseils
 - 8.3. Coûts scolaires
9. Dispositions finales

1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

- L'école ETOILE DU BERGER est organisée par le Pouvoir Organisateur « CENTRE SCOLAIRE EPERONNIERS-MERCELIS – ETOILE DU BERGER »
- 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 enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. 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.
- L'Etoile du Berger propose un enseignement spécialisé de types 1 et 8¹ aux enfants d'âge primaire qui lui sont régulièrement orientés². Des classes à pédagogie adaptée pour les enfants dysphasiques et avec le spectre de l'autisme y sont également organisées.

ETOILE DU BERGER
39, rue de la Croix
B - 1050 – IXELLES
Tel. : + 32 2 512 63 29
Gsm : 0473 20 01 72
Courriel : jeremy.martin@etoileduberger.be
SITE WEB : <http://ecole-etoile-du-berger.weebly.com>

2. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur

L'école déclare accueillir les enfants dont les parents ou responsables reconnaissent le règlement d'ordre intérieur proposé.

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 sienne des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe (ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement) ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

3. Comment s'inscrire régulièrement

¹ Cfr la Loi du 6 juillet 1970 et l'Arrêté royal du 28 juin 1978

² Attestation d'orientation délivrée par un Organisme agréé.

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

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.³

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions, avant le 1^{er} **jour** ouvrable du mois de septembre, par manque de place.

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 l'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°- les projets 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, les projets d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.⁴

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

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

L'inscription ne sera effective qu'après approbation définitive de la direction d'école et/ou du Pouvoir Organisateur.

4. Les conséquences de l'obligation 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.

³ Cfr article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire

⁴ Cfr articles 76 et 79 du Décret " Mission " du 24 juillet 1997 tel que modifié

4.1 La présence à l'école

4.1.1 Obligations pour l'élève

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

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, 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.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. On y trouvera des communications concernant les retards, les congés, les convocations ainsi que le comportement de l'élève.

4.1.2 Obligations pour les parents

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit présent à l'heure pour le début des cours le matin ainsi que l'après-midi.

Les parents exerceront un contrôle, en vérifiant et paraphant le journal de classe chaque jour et en répondant aux convocations de l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profil des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.⁵

4.2. Les absences

4.2.1. Obligations pour les élèves

Au plus tard à partir du **9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée** d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaire, il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

Le CPMS sera averti ainsi que la cellule des absences de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, **vient l'étape du signalement du mineur à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire.**

4.2.2. Obligations pour les parents

Toute absence d'un élève en obligation scolaire doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- 1) L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 d'un allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours⁶ ;
- 4) Le décès d'un parent ou d'un 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 ;

⁵ cfr article 100 du Décret " Mission " du 24 juillet 1997 tel que modifié

⁶ Par jour, il faut entendre " jour d'ouverture de l'école "

5) Le décès d'un parent ou d'un 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.

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.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Toute autre absence (absence à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation de congés officiels, ...) est considérée comme injustifiée.⁷

4.3 Les retards

L'élève qui arrive en retard doit obligatoirement passer par le secrétariat avant d'entrer en classe. Les retards seront inscrits au journal de classe de l'élève. Attention, un retard de plus de 30 minutes devra être couvert par une justification écrite.

Il est demandé aux parents d'utiliser au maximum le mercredi après-midi pour tous les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, ...

4.4 Reconduction des inscriptions

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

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 25 septembre ;
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement, et ce au plus tard le dernier jour ouvrable qui précède la nouvelle rentrée scolaire ;
- 3) 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.⁸

⁷ cfr articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998

⁸ cfr articles 76 et 91 du décret " Missions " du 24 juillet 1997 tel que modifié

5. La vie au quotidien - L'organisation scolaire

En l'absence de la direction, veuillez-vous conformer aux directives données par le (la) remplaçant(e) de celle-ci ou par un des enseignants présents.

5.1 Horaire de l'école

L'école s'engage à accueillir les enfants dès son ouverture et à exercer une surveillance active pendant le temps de présence des enfants à l'école, pour autant que l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'école.

	Lundis	Mardis	Mercredis	Jeudis	Vendredis
07h55 à 08h45	Garderie payante				
08h45 à 09h00	Accueil				
09h00 à 09h50	Cours				
09h50 à 10h40	Cours				
10h40 à 11h05	Récréation				
11h05 à 12h05	Cours				
11h55 à 12h45	Cours	<i>départ (+/- 20 min.)</i>	Cours		
12h45 à 13h40	<i>Pause de midi</i>		<i>Pause de midi</i>		
13h40 à 14h30	Cours		Cours		
14h30 à 15h30	Cours <i>départ (+/- 10 min.)</i>		Cours <i>départ (+/- 10 min.)</i>		

En début d'année scolaire, les parents sont invités à signaler par écrit si leur enfant quitte l'école durant le temps de midi.

A la fin des cours, les enfants retournent à la maison soit par les cars de ramassage scolaire, soit avec les parents qui viennent les chercher à la sortie de l'école, soit en autonomie. Les parents qui viennent prendre leur enfant attendent à l'extérieur de l'école afin de permettre une sortie des enfants dans de bonnes conditions. Pour tout changement, les parents sont invités à le signaler par un mot au journal de classe de l'enfant.

5.2 Les activités scolaires

Les activités scolaires seront communiquées aux parents via le journal de classe ou une circulaire spécifique.

Une difficulté financière ne peut être un obstacle à la présence d'un enfant à une activité pédagogique. Un arrangement est toujours possible. Vous êtes invités à contacter la direction en cas de besoin.

5.3 Rencontre parents / école

La direction de l'école peut toujours assister à une rencontre enseignante – parents ; à cette fin, **tout rendez-vous particulier sera pris via le secrétariat**. Si les parents ne peuvent pas se présenter à une convocation, il est demandé de le signaler à temps et de proposer une autre date de rencontre. Le fait de ne pas répondre à une convocation sera noté au journal de classe.

5.4 La sécurité

Les enfants ne quitteront en aucun cas l'enceinte de l'école sans autorisation du Chef d'Etablissement. Ils emprunteront les modes de transport qui leur sont désignés ; les exceptions ne seront autorisées, par le Chef d'Etablissement, que sur base d'une **demande écrite signée par les parents ou responsables.**

L'accès aux locaux de l'école est interdit pendant les heures de cours pour les personnes extérieures à l'école, sauf autorisation de la direction. On passera donc par le bureau de la direction avant toute chose.

Aucun objet dangereux n'a sa place à l'école (canif, allumettes, ...) sous peine d'être confisqué définitivement.

Les enfants ne peuvent en aucun cas apporter des objets de valeur (radio, bijoux, jeux électroniques, GSM, MP3, ARGENT, ...), l'assurance de l'école ne les couvrant pas en cas de perte ou de vol. De tels objets seront systématiquement confisqués et gardés par la Direction. Ils ne seront rendus qu'à la demande écrite des parents ou responsables. En cas de récidive, les objets seront gardés à plus long terme.

Que votre enfant n'apporte pas d'argent sauf celui nécessaire au fonctionnement de l'école. Il doit alors être glissé dans une enveloppe au nom de l'enfant avec mention de l'objet du paiement, et remis soit à son titulaire, soit à la direction.

5.5 Procédure de signalement en cas de harcèlement et cyberharcèlement scolaires

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement 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 :

Auprès de la personne de contact : Catherine De Wilde (enseignante référente)

Par Mail : ecoute@etoileduberger.be

Par téléphone au : 02 512 63 29

Une fois les faits rapportés, la personne de contact est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les informations suivantes seront consignées :

- les informations d'identification du dossier (n°, nom du dossier, date du signalement, ...) ;
- la ou les personne(s) désignée(s) pour gérer le dossier ;
- les informations préliminaires recueillies quant aux faits ou à la situation, par exemple :
 - la date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
 - l'élève ciblé et sa classe,
 - les participants à la situation ou les témoins,
 - depuis combien de temps la situation dure,
 - combien de fois le comportement s'est manifesté,
 - quand pour la dernière fois,
 - des exemples concrets de comportements perçus comme blessants.

Un délai de maximum 24h (1 jour ouvré scolaire) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront entendus après l'enregistrement du signalement.

Les différents entretiens seront menés par les personnes ressources au sein des différentes implantations du centre scolaire.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi sera pris en charge par la Direction ou son délégué.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, trois cas de figure peuvent se présenter :

- L'école sait prendre en charge la situation et élabore un plan d'action.
- L'école identifie un partenaire externe qui assure l'intervention.
- La situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, dans ce cas, la Direction et le P.O. seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

Si l'objectif est atteint, le plan d'action est arrivé à son terme. La situation est réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les personnes relais » sera attribué au dossier selon les modalités et la périodicité indiquées dans le plan d'action.

5.6 Attitudes et comportements attendus de l'élève

L'élève emploiera son droit à la parole et à l'expression mais il le fera au bon endroit, au bon moment, de la bonne manière. Pour cela :

- il sera tenu d'avoir une attitude et des propos corrects, de rester poli en toutes circonstances, de respecter les consignes de discipline précisées dans la charte de l'école, d'éviter toute forme de violence tant verbale que physique vis-à-vis de tous, de respecter la propreté et l'ordre dans tous les locaux de l'école, de respecter le matériel scolaire qui lui est prêté ;
- en classe ou durant des activités extra-scolaires, il sera tenu de respecter l'autorité présente, que ce soit son titulaire ou tout autre personne adulte qui se voit confier l'organisation d'une activité ;
- il respectera les adultes et leur autorité, tant dans le cadre de l'école qu'à l'extérieur, en évitant toute grossièreté dans ses paroles et gestes ;
- l'absence d'uniforme à l'école ne justifiera en rien les outrances vestimentaires. L'élève veillera à se vêtir de façon simple, correcte et soignée, en évitant les tenues débraillées et les excentricités. Le maquillage, tant du visage que des mains, ne sera pas accepté.

En cas de prophylaxie d'une maladie transmissible, la direction, en accord avec le centre PSE, prendra les mesures nécessaires.⁹

L'école se réserve le droit de réclamer aux parents les frais occasionnés par tout acte de vandalisme sur les objets ou dans les locaux de l'école. De même, toute perte d'objet appartenant à l'école fera l'objet d'un remboursement.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants. Pour les sanctions disciplinaires, se référer au point 6 de ce règlement : “ Les contraintes de l'éducation ”.

⁹ cfr Loi du 21 mars 1964 sur l'Inspection médicale scolaire
ROI - Ecole ETOILE DU BERGER

5.7 Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou de son délégué.¹⁰

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

1. 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 personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

2. L'assurance “ accidents ” couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

6. Les contraintes de l'éducation et les conséquences d'un comportement inadéquat

6.1 Les sanctions

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants par des punitions écrites ou des petits travaux d'utilité. Toute sanction, même la plus simple, est donnée avec discernement.

En fonction de la gravité des faits, un système de punitions est établi :

- rappel à l'ordre par un membre de l'équipe éducative ;
- “ travail ” supplémentaire à faire à la maison ;
- rappel à l'ordre par la direction et communiqué aux parents ;
- retenue à l'école pour faire un travail prescrit et constructif.

Un “ contrat de comportement ” sera proposé à l'élève qui risque l'exclusion provisoire et/ou définitive (voir points 6.2 et 6.3).

¹⁰ cfr article 19 de la Loi du 25 juin 1992

6.2 L'exclusion provisoire

L'école est en droit d'exclure provisoirement un élève suivant la gravité des faits qui lui sont reprochés.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande de la direction, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.¹¹

6.3 . L'exclusion définitive

1) 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.¹²

2) Sont considérés comme faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion : les coups et blessures ; l'introduction ou la détention d'armes ; l'introduction ou la détention d'outils ou d'objets tranchants ; l'introduction ou la détention de substances inflammables ; l'extorsion à l'aide de violences et de menaces de fonds, valeurs, objets ; l'exercice d'une pression psychologique insupportable par insultes, injures, etc...

3) Sont considérés comme faits graves compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, les dérogations régulières, provocatrices et nuisibles aux règles de bonne conduite construites sur les notions reprises au projet éducatif : respect, tolérance, estime, partage.

4) Procédures d'exclusion définitive :

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (ou par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera les parents de l'élève ou la personne responsable par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la convocation envoyée par recommandé.

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

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne responsable signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t 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 de l'élève ou la personne responsable ne donnent pas de 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, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe, ainsi que celui du centre PMS, chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à la personne responsable.

¹¹ cfr article 94 du Décret " Mission " du 24 juillet 1997 tel que modifié

¹² cfr article 89 §1 du Décret " Mission " du 24 juillet 1997 tel que modifié

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 sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents de l'élève, ou la personne responsable, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le chef d'établissement, 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^{ème} 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. La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement 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 mineur dans la lettre de convocation.

L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.¹³

7. Les Frais scolaires et services à l'école

En début d'année scolaire, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale recevront une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation.

Par le seul fait de la fréquentation de l'Etablissement par l'élève, les Parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'Etablissement au profit de l'élève et dont le montant peut être réclamé par l'Ecole dans le respect des dispositions décrétales (**art. 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun. - Voir Annexe**).

Les parents recevront une facture mensuelle à la fin de chaque mois, avec les articles réellement consommés.

Les comptes sont à payer pour le 6 de chaque mois.

Après le non-paiement de factures, l'école se réserve le droit d'inviter la société de recouvrement à prendre contact avec les parents.

TCM BELGIUM NV/SA-Ambachtenlaan 13 C-31001 HEVERLEE- Tél. : 016/74 52 03

7.1 Les collations saines

Tous les enfants prennent la collation à 10h25' en classe. Cette collation est la même pour tous (un fruit ou un laitage). L'Ecole se charge de l'achat de ces produits sauf le mercredi où elle est à prévoir par les responsables de l'enfant (uniquement fruit ou laitage autorisé).

Décision du conseil de participation.

¹³ cfr articles 89 § 2 et 91 du Décret " Mission " du 24 juillet 1997 tel que modifié

7.2 Les repas tartines

Les enfants mangent au réfectoire. L'Ecole se fait un devoir de surveiller les enfants et de prendre en compte tous les enfants.

Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir sur le temps de midi.

Si des parents veulent autoriser leur enfant à sortir, alors que d'habitude celui-ci dîne à l'école, ils doivent fournir un écrit à l'école et savoir qu'ils sont seuls responsables de leur enfant pendant cette sortie.

L'enfant doit être en possession de son pique-nique et d'une petite bouteille d'eau.

Tous les élèves prennent un potage (obligatoire) et boivent uniquement de l'eau (cfr décision du Conseil de Participation). L'enfant doit être en possession de son pique-nique, en arrivant à l'école le matin. Pas de sortie autorisée pour aller chercher à manger.

Une participation complémentaire est demandée pour l'entretien des locaux et la vaisselle.

N'imposez pas un repas trop copieux à votre enfant, évitons les gaspillages. Les chips et les friandises sont interdits.

7.3 Les congés

Les dates des congés scolaires sont annoncées dans le carnet d'informations destiné aux parents et remis en début d'année. Il n'y a pas de garderies organisées durant ces congés.

7.4 Les journées pédagogiques

Les dates des journées pédagogiques sont annoncées dans le carnet d'informations destiné aux parents et remis en début d'année. Il n'y a pas de garderies organisées durant ces journées pédagogiques.

7.5 Le PSE - Le PMS

Conformément à la loi, l'école est rattachée à un centre de Promotion à la Santé à l'Ecole (PSE) et à un centre psycho-médical-social (P.M.S.).

Chaque année, les classes se rendent en visite médicale scolaire au Centre PSE rattaché à l'école. Les parents seront avertis du jour de la visite. Il leur est loisible d'accompagner leur enfant à cette visite. Le centre PSE avertit les parents des suites médicales à donner et qu'ils sont tenus de respecter. De même, les infirmières du centre passent régulièrement à l'école et avertissent les parents, en concertation avec la direction, des mesures à prendre en cas de maladie transmissible.

Le Centre P.M.S. assure la guidance des élèves de l'école. Il s'agit d'une équipe de psychologues, d'assistants sociaux et d'infirmières qui accompagne les élèves tout au long de leur scolarité mais qui accompagne également les parents et les enseignants dans leur rôle éducatif. Les parents qui ne désirent pas cette guidance peuvent y renoncer en complétant un formulaire auprès de la direction.

7.6 Internet

Afin de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, notre établissement vous sollicite lors de l'inscription afin d'obtenir votre autorisation dans le cadre de la publication des photos de votre enfant sur le site internet.

Notre établissement est particulièrement attentif au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image. Celles-ci sont prises uniquement dans le cadre des activités réalisées à l'école.

Il faut également préciser que notre projet échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type publicitaire.

8. Divers

8.1 Adresses utiles

- ☐ Centre PSE : Monsieur Cuypers Michel
6, rue de la Crèche à 1050 – IXELLES
Tel : 02 512 16 42

- ☐ Centre P.M.S. : Mesdames VAN GEEL Camille, HASSANI Kawtar.
1510, chaussée de Waterloo à 1180 – UCCLE
Tel : 02 343 67 99

- ☐ L'assurance scolaire : Centre Interdiocésain Assurances
32, rue du Commerce à 1040 – BRUXELLES
Tel : 02 509 96 34
N° de dossier : P 270/6

8.2 Quelques conseils

Pour favoriser sa réussite scolaire, un enfant doit pouvoir bénéficier d'une vie régulière et équilibrée. Ceci suppose une nourriture saine et un temps de sommeil suffisant.

Un enfant ne peut payer les problèmes de relation des adultes. Il faut cependant souligner que l'école, outre sa fonction d'enseigner, doit aussi éduquer. Un travail d'éducation ne peut se faire qu'à travers une collaboration parents - école qui reconnaît les compétences des uns et des autres. Si la méfiance remplace la confiance, le travail devient impossible et il est normal de mettre fin au contrat qui nous lie.

Aidez votre enfant en suivant ses travaux et ses efforts.

Apprenez-lui le respect des autres, enfants et adultes, ainsi que le respect du matériel des autres.

Rappelez-lui certaines règles de conduite et de travail que nous nous efforçons de lui faire vivre quotidiennement.

Venez aux réunions organisées par l'école et n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec le titulaire de la classe ou la direction. **S'informer est capital.**

8.3 Coûts scolaires

Les frais de scolarité sont d'une manière générale pris en charge par le Ministère de l'Education de la Communauté Française qui doit garantir la gratuité de l'obligation scolaire à l'exception des frais suivants :

- les activités culturelles (visites, ...) et sportives ;
 - les abonnements facultatifs à diverses revues ;
 - les classes de dépaysement ;
 - les frais aux différents services facultatifs de l'école (avant l'école, à midi et après l'école).
- Ces frais seront facturés aux parents des élèves qui en demandent le bénéfice.

9. 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.

