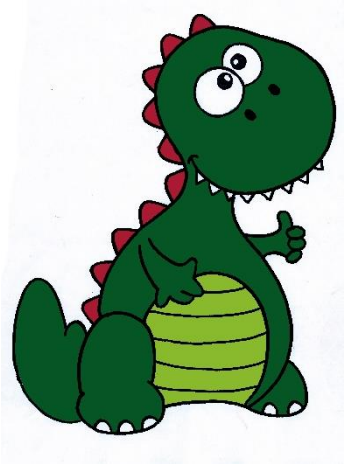
Règlement d'ordre intérieur

ECOLE LIBRE SUBVENTIONNEE MIXTE
INSTITUT NOTRE-DAME
ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE
Rue du Lombard, 39
5000 NAMUR
Tél. : 081/25.51.48



Mai 2025

1. Présentation du P.O. et de l'école

L'Association Sans But Lucratif « Communauté Educative Notre-Dame », a son siège à Namur. Les statuts ont paru aux annexes du Moniteur Belge du 14.09.1978, page 3615, sous le n° 7938; ils ont été modifiés le 19.05.1980, ainsi que le 18.09.1997 page 7761, sous le n° 14819, le numéro d'identification étant 7938/78.

L'A.S.B.L. groupe l'enseignement ordinaire maternel et primaire (Ecole Libre Subventionnée Mixte : Institut Notre-Dame et l'enseignement secondaire (Etablissement des Soeurs de Notre-Dame, Institut Notre-Dame).

L'Ecole Libre Subventionnée Mixte Institut Notre-Dame, d'enseignement ordinaire fondamental

a son siège administratif 39, rue du Lombard
5000 Namur
Tél : 081/25 51 48
Email : direction.fondamental@notredame-namur.be
Site internet : www.notredame-namur.be
Page Facebook : Ecole fondamentale Notre-Dame Namur

a des bâtiments annexes 4/6, rue du Lombard
5000 Namur

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

2. Raison d'être d'un R.O.I.

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.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs et pédagogique de l'établissement.
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

3. L'inscription d'un élève

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

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 d'août.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des infos suivants :

1°- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
2°- le projet d'école
3°- le règlement des études
4°- le règlement d'ordre intérieur
5°- un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du gouvernement reprenant au moins la définition décrétale des frais scolaires visés à l'article 1.3.1 – 1 39° et les articles 1.7.2. – 1 à 1.7.2 – 6 du code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (Article 1.7.7 – 1 du code)

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

La demande d'inscription est formulée auprès du service ou des membres du personnel désigné par la direction de l'école.
Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas 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 et lieu de naissance, **numéro de registre national**, 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 vignette mutuelle, une composition de ménage, un extrait d'acte de naissance ou une carte d'identité.

La direction se réserve le droit de clôturer les inscriptions, avant le premier jour ouvrable du mois de septembre, par manque de place.

4. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.
Ce contrat reconnait à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

1. La présence à l'école.

a) Obligation pour l'élève

- L'élève est tenu de participer assidument à tous les cours et à toutes les activités pédagogiques organisées pendant le temps scolaire. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée, par écrit, que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dument justifiée.
- 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. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe et le présentera chaque soir à ses parents pour signature.
- 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.

Le journal de classe est un moyen privilégié de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrits. L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe.
Il est tenu de le présenter à tout professeur ou personnel de surveillance qui le demande. Toute annotation d'un membre du personnel ou de la direction doit être signée pour le lendemain par les parents ou les personnes investies de la puissance parentale. Des feuilles du journal de classe ne peuvent être arrachées et sa perte éventuelle doit être signalée immédiatement.

- Les communications d'ordres générales (financières et autres) se feront à l'aide de la plateforme Itschool et les communications relatives à la vie quotidienne, au bulletin et à la vie de classe se feront à l'aide de la plateforme Questi.

b) Obligations pour les parents

Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidument l'école. Ils exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement, en le signant et en répondant aux convocations de l'établissement.

Frais scolaires

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

A. Les frais obligatoires sont les suivants :
- Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

B. Les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement)

C. Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- Les photocopies ;
- Le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Le bulletin.

3) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
4) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.
5) Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
6) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
7) Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :
   - En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
   - L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
   - En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
   - En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.
8) L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.

…

§ 4. 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.

…

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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'école 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 nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 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.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme

perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :
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'école 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 nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 1er, 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.

…

§ 4. 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, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Selon l’article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n’ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

2. Les absences

a) Obligations pour les élèves

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

La fréquentation de l'école étant obligatoire, les absences doivent toujours être justifiées par écrit. L'école est tenue de signaler les absences non justifiées au-delà de 9 demi-jours. L'élève justifie ses absences en remettant un mot sur papier libre ou un certificat médical selon les dispositions légales. Le billet justificatif doit être signé et daté par les parents.

b) Obligations pour les parents

Une année scolaire comporte 181 ou 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3ème maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 parents ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parents ou allié de l'élève, à quelques degrés que ce soit ; habitant sous le même toit; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parents ou allié de l'élève, du 2ème au 4ème degré ; n'habitant pas sous le même toit, l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entrainement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entrainement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de votre enfant ou au secrétariat de l'école 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 de l'absence.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre 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 reconnait le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Absence injustifiée

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 droit à l'instruction.

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

La direction ne peut autoriser les départs anticipés en vacances ni la prolongation des congés. Il est demandé d'en prendre bonne note en consultant les éphémérides.
Les parents d'un élève qui quitte définitivement l'école en cours d'année scolaire demandent les documents de « Demande de changement d'école » à la direction.

Aucun changement d'école n'est autorisé au-delà du 15 septembre sauf motif reconnu (voir circulaire d'organisation générale).
Aucun changement d'école n'est autorisé au cours d'un cycle sauf motif reconnu (voir circulaire d'organisation générale).

3. Les retards

Tout élève arrivant en retard à l'école ne peut se présenter au cours qu'après avoir obtenu l'accord de la direction ou de son délégué.

Les retards **doivent rester exceptionnels**.

4. La 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 5 septembre ;
2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement (uniquement en fin de cycle);
3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune (uniquement en fin de cycle).

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

5. La vie au quotidien

1. L'organisation scolaire.

a) L'ouverture de l'école.

39, rue du Lombard
- de 7h00 à 12h20
- de 13h45 à 18h00
- le mercredi de 07h00 à 16h30

4/6, rue du Lombard
- de 08h30 à 12h20
- de 13h45 à 15h25
- le mercredi de 08h30 à 12h20

Pour la sécurité des enfants :

- Ils ne peuvent rester seuls sur les trottoirs ni dans les alentours de l'école avant 08h25 et après 15h25.
- A leur arrivée à l'école, ils seront accueillis :
  - Au niveau maternel à l'accueil extrascolaire avant 08h25 ou dans la cour après 08h25.
  - Au niveau primaire à l'accueil extrascolaire avant 07h45 ou sur la cour de récréation après 07h45.

- Ils ne pourront sortir de l'école entre 08h25 et 15h25
  entre 08h25 et 16h45, s'ils fréquentent l'étude au n°6 et 39, rue du Lombard.

- Ils pourront rentrer dîner à la maison ou rejoindre leurs parents, pendant le temps de midi, de 12h20 à 13h40, sur présentation de la carte de sortie demandée et signée par les parents.
- En ce qui concerne les sorties exceptionnelles, une demande écrite du responsable de l'enfant doit être remise à la direction ou son délégué pour un éventuel accord.
- Le matin, les enfants entrent à l'école par le n° 39, rue du Lombard.
- A la sortie, de 12h20 le mercredi / de 15h25 les autres jours
  - seuls, les élèves du n° 6, rue du Lombard qui ont l'autorisation parentale à remettre au titulaire peuvent sortir directement.
  - Seuls, les élèves de l'école primaire du n°39 qui ont reçu l'autorisation parentale à remettre au titulaire peuvent sortir directement.
  - Les élèves de l'école maternelle ainsi que les élèves de P1/P2 doivent être pris en charge par leurs parents ou une personne responsable.
  - Les parents entrent directement dans la cour de récréation du n°39.
  - Pour les classes maternelles et les enfants de P1/P2, les enfants sont repris dans la cour.

- En inscrivant vos enfants chez nous, vous adhérez à notre règlement et vous faites confiance à l'école. Il nous semble donc normal que vous nous laissiez nous occuper de vos enfants à l'école, notre souci étant de les épanouir au mieux en les plaçant dans les meilleures conditions pour y arriver.

Afin que nous puissions exercer notre métier avec le sérieux et le suivi proposés dans notre projet d'établissement et notre règlement, nous vous demandons de bien vouloir amener et reprendre votre enfant à l'endroit prévu : accueil extrascolaire ou cour de récréation et de le quitter aussitôt après l'avoir laissé sous la surveillance et la responsabilité des personnes désignées à cet effet : titulaire, gardienne, surveillant(e)(s).
Il vous sera toujours possible de voir les professeurs, de les rencontrer mais de préférence sur rendez-vous pour qu'ils puissent mieux vous accueillir.

- Les déplacements entre les bâtiments n°39 et n°6 rue du Lombard se font exclusivement en rang et sous la surveillance d'un responsable.
- un accueil extrascolaire payant est organisé, ainsi qu'une étude dirigée en primaire.

<table>
<tr><td></td><td>Maternelle</td><td>Primaire</td></tr>
<tr><td>De 07h00 à 08h00</td><td>0,11 € par tranche de 5 minutes</td><td>0,11 € par tranche de 5 minutes</td></tr>
<tr><td>De 08h00 à 08h25</td><td colspan="2">Gratuit</td></tr>
<tr><td>Mercredi de 12h45 à 16h30</td><td colspan="2">Forfait de 4,00 €</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td rowspan="4"><u>Etude dirigée de 15h45 à 16h45</u>
2,00 €/ par jour</td></tr>
<tr><td>De 15h45 à 18h00</td><td>0,11 € par tranche de 5 minutes</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>A partir de 16h45 :
0,11 € par tranche de 5 minutes</td></tr>
</table>

Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'école s'ils attendent l'heure de début des cours sur le trottoir près de l'établissement. Dès lors, il est interdit de stationner sans accompagnement d'adulte(s) aux abords de l'école avant et après les cours sauf demande préalable par écrit à la direction et accord de celle-ci.

Des études sont organisées, à 15h45, pour les élèves de primaire qui restent à l'école et qui doivent **<u>obligatoirement</u>** s'y rendre. Après 16h45, les enfants seront pris en charge à l'accueil extrascolaire.

b) La journée

L'horaire hebdomadaire des cours comporte 28 périodes de 50 minutes.
Les élèves doivent être présents dès 08h25 le matin
dès 13h45 l'après-midi

Horaire d'une journée	***Niveau maternel***	***Niveau primaire***
Matin : cours et activités	de 08h30 à 10h10	de 08h30 à 09h20
cours et activités		de 09h20 à 10h10
Récréation	de 10h10 à 10h40	de 10h10 à 10h40
cours et activités	de 10h40 à 12h20	de 10h40 à 11h30
cours et activités		de 11h30 à 12h20
Temps de midi	de 12h20 à 13h45	
Après-midi :cours et activités	de 13h45 à 15h25	de 13h45 à 15h25

Pendant le temps de midi, les élèves prennent leur pique-nique en classe.

Du potage peut être servi en maternelle et en primaire par jour à réserver via la borne ou sur le compte de l'enfant en passant par internet.

Diner complet : uniquement sur réservation le 22 du mois précédent sur le compte Itschool de l'enfant ou via la borne.

Les récréations ont lieu dans les différentes cours pour donner plus d'espace aux enfants.

- Les enfants ne peuvent rester à l'intérieur pendant les récréations sans une demande écrite des parents. N'abusez pas, ils ont besoin de prendre l'air par tous les temps; il s'agit de leur santé !
- Ils ne peuvent se trouver en quelconque endroit sans surveillance d'un responsable ou accord préalable.

c) Les activités extra-scolaires.

Les parents sont informés de toutes les activités extra-scolaires
par le journal de classe
par les éphémérides
par Itschool ou Questi
par un courrier
.

Les activités extra-scolaires sont toujours financées par les parents. **Ces activités sont obligatoires** si elles s'inscrivent dans le cadre des cours. Il arrive que des activités lucratives soient organisées au sein de l'école afin de réduire le montant de ces activités.

Un système d'épargne est organisé avant les classes de découvertes et de dépaysement.

Maternelle : Activités extra-scolaires d'une journée en fonction des projets vécus dans les classes.

P1/P2 : Classes de découvertes organisées durant le cycle.

P3/P4 : Classes de découvertes 1 an sur 2 en internat

Classes sportives en externat 1 an sur 2.

P6 : Classes de neige ou de découvertes scientifiques

Si toutefois, pour une raison financière, l'enfant ne peut participer, les parents peuvent prendre contact avec la direction.

2. Le sens de la vie en commun.

a) Le respect de soi et des autres.

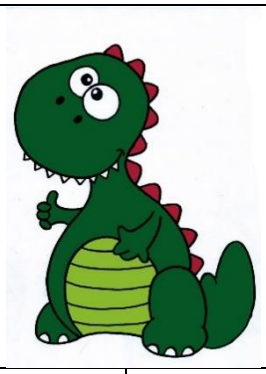
LE RESPECT DES PERSONNES

- La correction dans le langage, dans tous les gestes, aide à construire un bon climat au sein de l'établissement.
- Tout le personnel de l'école (éducatif, d'entretien, stagiaire, …) a droit aux marques de politesse et de respect des élèves tant en ville qu'à l'intérieur de l'établissement.
- Les élèves respectent leurs condisciples quelle que soit la différence de culture.

Pour lutter contre le harcèlement :

Quelle que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, je veille à m'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et j'accorde de l'attention à la parole de l'autre. Je respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles, …
Je n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui. En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Je n'alimente pas les rumeurs. Je m'abstiens de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

Je suis les conseils de Superstar



Je me rends aux toilettes uniquement quand j'ai besoin.

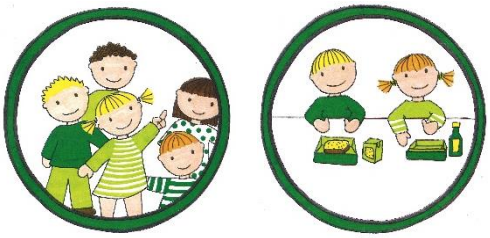
Je suis attentif aux autres.

Je jette mes déchets dans la poubelle.

Je traverse en rang et dans le calme. Le dernier ferme la porte ou la barrière.

Je joue avec une balle en plastique dans les zones prévues.

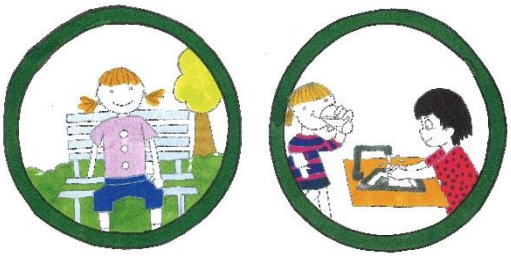
Je mange ma collation en classe



Je joue dans la cour et je respecte les zones.

Je me range. Je me déplace en silence.

J'utilise l'eau pour boire ou pour me laver les mains



Je m'assieds correctement sur le banc.

LA CORRECTION DANS LA TENUE

Les élèves se présentent dans une tenue vestimentaire adaptée à la situation scolaire. Les tenues de jardin, de plage, … sont à proscrire. L'élève, qui n'est pas habillé correctement, recevra un avertissement dans le journal de classe et s'il récidive, se verra sanctionné.
Une tenue conforme est exigée pour les cours d'éducation physique : short noir ou bleu et singlet blanc sans oublier les sandales marquées.

Interdiction de mâcher du chewing-gum.
Chaque élève se présente en classe avec les seuls objets directement et uniquement nécessaires pour le bon fonctionnement de sa journée et bien marqués!

Les objets suivants ne peuvent entrer dans l'école :

- armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin
- cutter,
- GSM : les gsm doivent être déposés au secrétariat avant 08h25 et repris dès la sortie ou près de l'enseignant.
- jeux vidéos,
- pétards,
- laser,
- mp3, ipod
- …

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant la récréation et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre des mesure d'ordre jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions.
L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

b) Le respect de l'autorité.

Tant dans l'école qu'en dehors, les élèves respectent les règles de politesse et de courtoisie à l'égard de leurs professeurs et des autres membres du personnel (éducatif, d'entretien, de surveillance, …).
Lors des différentes activités, outre les règles générales, les élèves respectent le règlement propre à l'activité.

c) Le respect des lieux.

Les élèves veillent à garder propre et en ordre le local classe qu'ils occupent.
Ils feront de même pour tous les endroits qu'ils fréquentent : couloirs, toilettes, réfectoires, cours, salles, trottoirs, etc.

d) Le respect du matériel.

Chaque élève veille à maintenir en bon état ce qui est mis à sa disposition (matériel, murs, tables, livres, etc.). Si l'élève commet un dommage volontairement, par négligence ou non respect des consignes, les frais occasionnés sont portés au compte des parents de l'élève responsable.

Objets perdus : Les objets perdus sont rassemblés à un endroit précis (étagère située au local Agora). Ils peuvent être récupérés jusqu'à la veille de chaque congé scolaire. S'adresser au secrétariat.

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

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, …) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de 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 de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux … ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, film, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme … ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter 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, telle 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, mail…).
Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

4. Les photos/vidéos

- Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.
Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction de l'école à l'adresse suivante : direction.fondamental@notredame-namur.be ou le secrétariat.

6. 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.

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.

a) L'assurance responsabilité civile

Elle 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 de Pouvoir organisateur,
- le chef d'établissement,
- les membres du personnel,
- les élèves,
- les parents, les tuteurs ou les responsables 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'établissement n'est pas couverte.
Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

b) L'assurance « accidents »

Elle 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 une information complète relative au contrat d'assurance.

En outre, l'établissement a contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie et/ou d'explosion qui couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

Les dégâts matériels aux lunettes, montres, vêtements, etc. ne sont couverts ni par l'école ni par la compagnie sauf si l'élève peut apporter la preuve qu'il y a eu faute dans le chef de l'établissement.
Lorsqu'un tiers est responsable, les parents de celui-ci feront intervenir leur propre « Assurance responsabilité familiale ».
En ce qui concerne les biens meubles et immeubles mis à la disposition de tiers, l'élève qui sera reconnu coupable de dégradations sera tenu pour seul responsable.
Dans ce cas également, les parents feront intervenir leur Responsabilité civile familiale.
L'établissement ne peut être tenu responsable des dégâts matériels, y compris les vols, commis par d'autres élèves.

6. Les contraintes de l'éducation

1. Les sanctions

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 du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles (Article 1.7.9-2 et suivant du code).

Exemple :
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 d'intérêt général ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

2. L'exclusion définitive

Article 1.7.9-4 - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
Sont, notamment, considérés comme tels :
1°- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
2°- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3° - tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4° - l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
5° - toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
6° - l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7° - l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans le cas ou celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8° - l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9° - le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
10° - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».
§2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er. Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

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, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Harcèlement : procédure de signalement.

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 :
- Via un membre de l'équipe éducative et particulièrement le/la responsable de gestion des conflits
- Via la direction
- Via l'équipe PMS

Une fois les faits rapportés, l'éducateur/l'éducatrice et/ou l'instituteur/l'institutrice de l'équipe interne définie en début d'année est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le responsable gestion de conflit en charge de l'élève et/ou un membre de l'équipe éducative et/ou la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'inscription de l'incident dans le dossier de l'élève + intervention du ou de la titulaire et le cas échéant de la direction.

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

* soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :

    Questions permettant de vérifier les 3 caractéristiques du harcèlement

    1. Intention
    2. Déséquilibre de pouvoir
    3. Répétitions

    Traitement en externe : Equipes mobiles ou CPMS

* soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources.

Ecoute école : 0800 95 580

Service écoute enfants : 103
Equipes mobiles
CPMS

Si l'objectif est atteint situation stabilisée, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de «dossier non résolu, orienté pour prise en charge par l'éducatrice et/ou la direction et/ou l'équipe d'intervention» sera attribué au dossier.

L'élève sanctionné et ses 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.

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - §1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.
L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestres et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.
§ 2.L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article1.7.9-6. § 2, alinéa 2.
Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.
Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout.
Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. – Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

…

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère.
Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents s'il est mineur.
Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.
Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant

commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.
Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

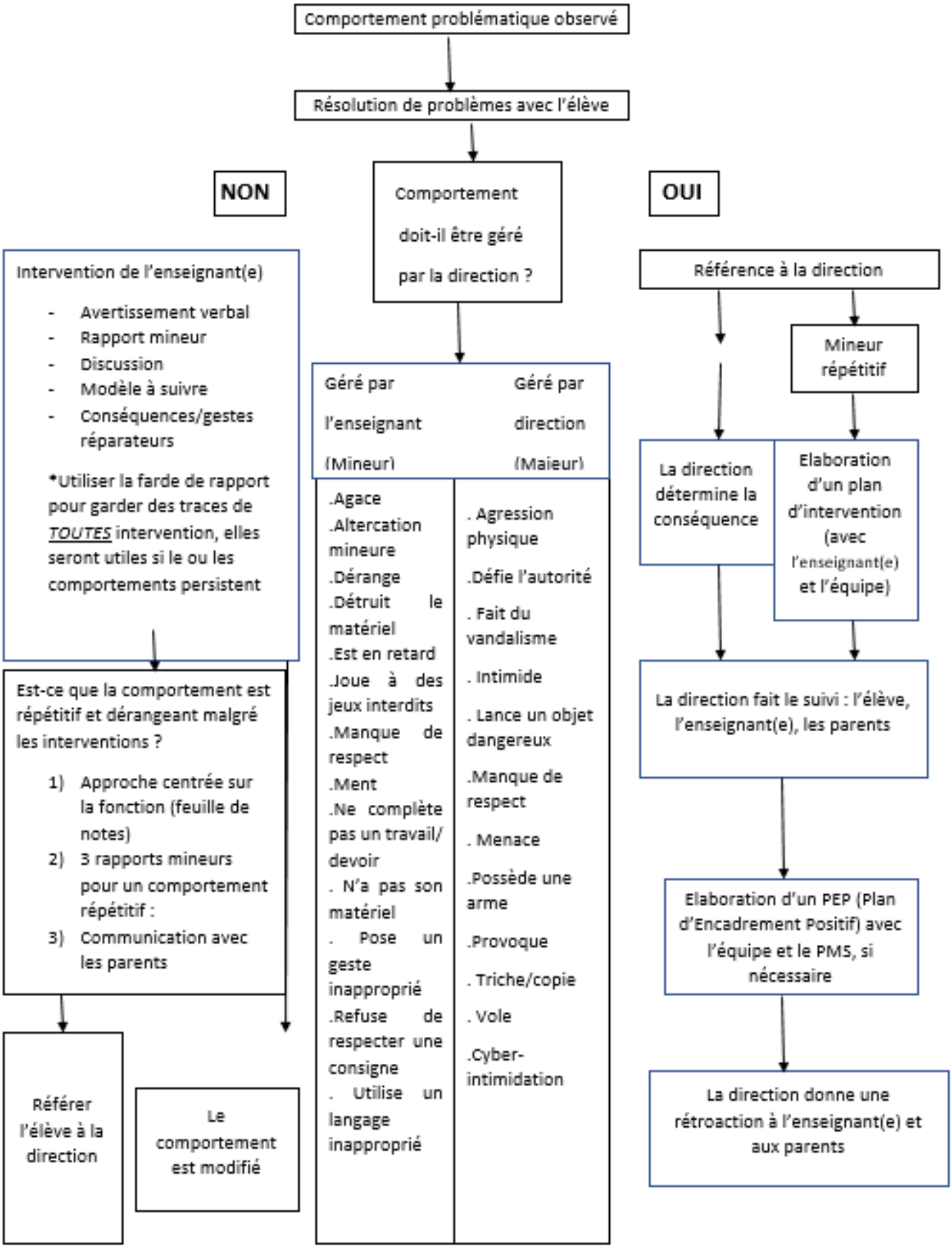
§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.
Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.
Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, §2, alinéa 2.
Le Ministre statue sur le recours lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.
Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève.
S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9 – 11. – Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux article 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Processus de gestion des comportements



7. Divers.

- Toute vente, publicité, apposition d'affiches requièrent l'approbation préalable de la direction.

- Les parents et les élèves peuvent contacter le Centre P.M.S. 2
24, rue du Lombard (3ème étage) 5000 Namur

Une équipe Psycho-Médico-Sociale indépendante de l'école qui, en collaboration avec les parents et les enseignants, est attentive à l'épanouissement de votre enfant.

L'équipe à votre disposition se compose d'un(e) psychologue, d'une infirmière sociale et d'une assistante sociale.

Leur action est avant tout préventive. Avec les parents et l'école, ils souhaitent favoriser au mieux l'adaptation des enfants afin que ceux-ci soient heureux d'apprendre et de grandir.

Il se peut que l'enfant soit confronté à l'une ou l'autre difficulté dans son parcours scolaire : apprentissages difficiles, démotivation, fatigue excessive, inadaptation dans son groupe classe, problèmes de comportement ou de santé, difficultés familiales, etc.

L'équipe du P.M.S. est alors à votre écoute et à l'écoute de l'enfant comme service indépendant, gratuit et tenu au secret professionnel.

Vous pouvez les contacter en téléphonant au 081/22.34.71 (au centre P.M.S.), ou via le secrétariat ou la direction de l'école, ou lors des permanences à l'école le mardi et le vendredi.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant bénéficie de l'aide de l'équipe P.M.S., vous devez communiquer par écrit votre refus au centre P.M.S.

8. 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.

Les parents ou les personnes investies de la puissance parentale, ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, signifient leur acceptation automatique par la signature du présent règlement d'ordre intérieur.
Un avenant au présent règlement prévoyant des conditions particulières peut être annexé à ce règlement pour les élèves s'inscrivant après le 1er septembre.

Table des matières

1. Présentation du P.O. et de l'école 2
2. Raison d'être d'un R.O.I. 2
3. L'inscription d'un élève 3
4. Les conséquences de l'inscription scolaire 4
1. La présence à l'école. 4
a) Obligation pour l'élève 4
b) Obligations pour les parents 4
2. Les absences 8
a) Obligations pour les élèves 8
b) Obligations pour les parents 8
3. Les retards 9
4. La reconduction des inscriptions 9
5. La vie au quotidien 10
1. L'organisation scolaire. 10
a) L'ouverture de l'école. 10
b) La journée 11
c) Les activités extra-scolaires 12
2. Le sens de la vie en commun. 13
a) Le respect de soi et des autres. 13
b) Le respect de l'autorité. 15
c) Le respect des lieux. 15
d) Le respect du matériel. 16
3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) 16
4. Les photos/vidéos 17
5. Traitement des données personnelles 17
6. Les assurances 17
a) L'assurance responsabilité civile 17
b) L'assurance « accidents » 18
6. Les contraintes de l'éducation 18
1. Les sanctions 18
2. L'exclusion définitive 19
Harcèlement : procédure de signalement. 20
Processus de gestion des comportements 24
7. Divers. 25
8. Dispositions finales. 25