

Règlement d'Ordre Intérieur



Une école familiale au cœur de Tournai
qui offre un suivi individualisé
de chaque enfant de 2 ½ ans à 12 ans

18 Rue des Carmes à Tournai

tél : +32 69 23 43 10

secretariat@ursulines-tournai.be

En application à partir de l'année scolaire 2024-2025

Actualisation août 2025

L'école fondamentale des Ursulines cherche à vivre les valeurs évangéliques et garde un caractère familial dans un climat convivial. Le sérieux des études et de l'éducation s'y harmonise avec le respect de la discipline nécessaire au bon travail !

Ce sont les parents qui sont les premiers éducateurs de leurs enfants.

L'école ne pourra rien réaliser pleinement sans la collaboration constante des parents dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Règlement d'Ordre Intérieur

1. Préambule

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 éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- ✓ L'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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

Ce ROI est complémentaire à la législation civile dans le respect de la hiérarchie des normes. Il est fait en respect de l'article 1.5.1-9 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2e du code de l'enseignement fondamental et secondaire.

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

2. Organisation générale

L'enseignement ordinaire de l'école fondamentale des Ursulines est organisé par le Pouvoir organisateur de l'A.S.B.L. « Ursulines-La Madeleine » dont le siège social est situé au 10, rue des Carmes à Tournai. Sauf exceptions, les cours se donnent au 18, rue des Carmes. L'école peut être contactée par mail à l'adresse suivante :

secretariat@ursulines-tournai.be ou par téléphone au 069/23.43.10 durant les heures de cours.

Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. 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'école fondamentale des Ursulines organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement fondamental ordinaire.

3. Principales dispositions concernant les inscriptions

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire 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.

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

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

- Le projet d'école, présentant le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet pastoral du Pouvoir organisateur et le projet de l'établissement,
- Le règlement des études,
- Le règlement d'ordre intérieur,
- La déclaration de protection à l'égard des données personnelles,
- Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement¹,
- Une estimation des frais de l'année en cours.

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 intérieur².

Toute demande d'inscription n'est prise en considération qu'après la rencontre avec la direction de l'établissement et la signature des parents légalement responsables de l'élève ou 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 ci-dessus (Loi sur l'obligation scolaire).

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

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

Le Pouvoir organisateur a la possibilité de clôturer les inscriptions, avant le premier jour ouvrable scolaire du mois d'août, pour manque de place.

4. Conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. La présence à l'école

Les parents s'engagent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école. 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 le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment 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 et dans la bonne humeur.

¹ Document établi et mis à disposition reprenant au moins la définition décrétales des frais scolaires visée à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

² Article 1.7.7-1 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

4.1.1. Les cours d'éducation physique

La tenue de sport est obligatoire pour chaque cours d'éducation physique. Celle-ci comprend : un t-shirt blanc, un short bleu marine ou noir, des chaussures de sport adaptées (baskets pour gym). Pour l'hiver, prévoir un jogging ou un caleçon bleu marine ou noir. Le tout, dans un sac de gymnastique, reste à l'école et est à reprendre la dernière semaine avant chaque période de vacances pour lavage de la tenue. Il est conseillé de marquer les vêtements et le sac au nom de l'enfant afin d'éviter des pertes ou des échanges involontaires.

Dans un souci de sécurité, il est interdit de porter des bijoux et des boucles d'oreilles pendant les cours d'éducation physique et les cheveux doivent être attachés.

Un justificatif est demandé aux élèves qui ne peuvent participer à une activité sportive et un certificat médical pour une interruption de plus de deux cours.

4.1.2. Les cours de natation

Chaque année scolaire (sauf refus des piscines de Tournai), les enfants de primaire participent à des cycles de natation durant 6 à 8 semaines consécutives. La natation est une activité sportive au même titre que le cours d'éducation physique. Toute absence au cours de natation doit être justifiée par un certificat médical. Les élèves qui ne vont pas dans l'eau sont tenus d'être présents au bord de l'eau et de participer aux frais de bus et de gradins. Il est conseillé à l'enfant de ne pas se munir d'objets de valeur mais d'une pièce de 1 € ou d'un jeton de caddie pour son casier. Le port du bonnet de l'école est vivement conseillé par la piscine. Un bonnet est offert à chaque enfant ; les suivants sont payants.

4.1.3. Les classes de dépaysement

Le cycle 4 organise tous les 2 ans des classes de sport en internat. Les autres cycles, en fonction de leur projet d'année, peuvent également organiser des classes de dépaysement en internat ou externat. La participation de tous les enfants est prévue dans le projet de l'établissement et donc obligatoire. Le prix pour ces activités ne peut pas être un frein ; veuillez en discuter avec le titulaire ou la direction. En cas de désistement, aucun remboursement ne sera opéré (sauf certificat médical). En cas de non-participation, l'élève doit être présent à l'école.

4.1.4. Le journal de classe et la farde de communication

Sous la conduite et le contrôle des titulaires, les élèves complètent leur journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel inhabituel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe est un outil de liaison entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. L'élève doit en disposer à tout moment, lorsqu'il se trouve dans le cadre scolaire. L'élève présente son journal de classe chaque soir à ses parents, qui le signent au minimum une fois par semaine.

La farde de communication donne des informations générales. Les feuilles de communication contenues dans cette farde doivent toutes être paraphées par les parents et laissées dans cette farde. Des communications sont également envoyées par mail à l'adresse mentionnée sur les fiches de renseignements distribuées en début d'année scolaire. Il est donc important de signaler tout changement d'adresse mail au secrétariat. Il est conseillé de vérifier les spams de votre boîte, les messages pouvant y être déviés.

Les parents exercent un contrôle en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux divers courriers et convocations.

Il est à noter qu'aux yeux de la loi, il revient aux parents séparés ou divorcés de se communiquer les informations liées à la vie de l'école (dates des réunions de parents...) en temps et en heure. L'école ne peut être tenue pour responsable si l'information ne parvient pas à l'un ou à l'autre, pour autant que celle-ci ait été communiquée suffisamment à l'avance via le journal de classe ou la farde de communication.

4.1.5. Les cahiers, fardes de cours et contrôles

Chaque élève maintient ses cahiers et ses fardes en ordre, au jour le jour. Après une absence, la remise en ordre se fera dans un délai aussi bref que possible, à la maison ou durant les récréations.

Des cahiers incomplets ou en désordre constituent un handicap important pour la réussite des examens.

Les contrôles corrigés sont remis fréquemment aux élèves. Il est demandé aux parents de les vérifier et de les signer pour le lendemain. L'élève veille à ne pas oublier cours, préparations, devoirs, matériel de cours, remise de documents, contrôles signés...

Chaque oubli sera noté dans le journal de classe. En cas d'oublis fréquents, l'élève s'expose à une retenue durant les récréations ou à un travail supplémentaire à domicile.

Chaque élève est tenu de garder à la disposition de l'école les documents de chaque année scolaire effectuée (cahiers, travaux, devoirs, contrôles), pour le service d'inspection et la direction générale de l'enseignement obligatoire et ce jusqu'à obtention du C.E.B.

4.1.6. Les réunions scolaires

Dans le courant du mois de septembre, des réunions d'informations sont organisées dans chaque classe (ou cycle) afin d'expliquer la pédagogie, les méthodes de travail et l'organisation de la classe, pour préparer les classes de sports, pour répondre aux questions des parents, et ceci en vue d'une bonne collaboration durant l'année scolaire. Il est donc très important que vous y participiez dans l'intérêt de votre enfant.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées deux fois dans le courant de l'année scolaire (pour la remise des bulletins suite aux examens) ou lorsqu'un problème se pose, mais les parents peuvent demander un entretien à tout autre moment de l'année. Ces rencontres permettent de discuter des évaluations, des progrès et des lacunes de chaque élève. Un rendez-vous est proposé en tentant de respecter vos demandes.

Au vu des nombreuses situations familiales différentes et du nombre croissant de parents séparés ou divorcés, les titulaires reçoivent les 2 parents en même temps afin de ne pas multiplier les rendez-vous et de pouvoir consacrer du temps pour chaque élève.

La direction reste aussi à l'écoute des parents pour répondre à leurs interrogations (sur rendez-vous). Elle peut être le relais vers d'autres organismes spécialisés. L'école souhaite travailler main dans la main avec les parents.

4.2. Les absences

Tout élève doit être régulièrement présent. 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 3^e maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire dès 5 ans, toute absence doit être communiquée au secrétariat dans la matinée et justifiée.

★ 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 parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement 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 à l'enseignant 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 4^e jour ou envoyé par mail au secrétariat.

★ Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. **A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.** L'appréciation doit être motivée via un justificatif nominatif fourni en début d'année scolaire, signé et daté par les parents, et conservé au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

★ Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, la direction le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Les parents sont priés de répondre aux convocations de l'établissement.

Il est également demandé aux parents de prendre les rendez-vous médicaux et autres, en dehors des heures scolaires.

Les élèves absents lors d'un contrôle ou un examen sont susceptibles de repasser ces tests lors de leur retour à l'école, en fonction de la décision du titulaire.

En maternelle, 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.

4.3. Les retards

Si l'élève présente un retard au cours, les parents sont tenus de le signaler la veille ou le matin avant 8h20 au secrétariat de l'école soit par téléphone, soit par mail.

Les retards sans justification au-delà de 9h15 (1re période de cours) sont considérés comme des absences injustifiées et traités comme telles (voir point précédent).

4.4. La reconduction des inscriptions

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

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

Pour des raisons d'organisation, les parents reçoivent, dans le courant du mois de mai, un bulletin de réinscription électronique à remplir absolument dans le délai renseigné.

5. Gratuité scolaire³

Aucun minerval ne peut être réclamé à l'inscription.

A l'inscription et chaque année scolaire, les parents reçoivent une estimation annuelle des différents montants et de leur ventilation à titre d'information.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- 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) ;
 - Les activités récréatives et les excursions
- Les achats groupés facultatifs sont les suivants :
 - L'achat d'un second bonnet de piscine (le 1^{er} étant gratuit).

Dans un souci réel de limiter les dépenses, le décret gratuité est appliqué à toutes les classes depuis la rentrée 2023. Tout le matériel nécessaire à la scolarité des élèves (matériel scolaire, fardes, classeurs, cahiers, journal de classe, manuels scolaires) est mis gratuitement à disposition par l'école. Le matériel scolaire (crayons, lattes...) reste dans la classe et ne retourne pas à la maison. Les fardes et classeurs sont à rendre vides en fin d'année scolaire. Seuls un cartable, un dictionnaire et une tenue de sport sont à fournir selon les consignes de début d'année. En cas de perte, de vol ou de dégradation du matériel acquis, du fait de l'élève, les frais de remplacement ou de réparation seront imputés aux parents au coût réel, sauf si l'incident résulte d'un cas de force majeure.

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.

Pour des raisons évidentes de sécurité, tous les paiements se font exclusivement par virement bancaire sur le compte de l'école : BE83 7320 2387 7815.

Les diners sont à réserver la dernière semaine du mois pour le mois suivant, via un lien envoyé par mail. Le paiement des diners se fait de façon anticipative. **Si l'enfant est absent au diner (maladie, rendez-vous extérieur...), il faut envoyer un mail ou téléphoner au secrétariat avant 9H afin de décommander le repas complet. Tout repas non décommandé sera facturé !**

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 2 mois, l'école remet des décomptes périodiques détaillant l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés. Ces décomptes font état de ce que chaque élève a réellement consommé, ainsi que le solde de son compte. Fin juin, la balance entre les versements effectués et les consommations réelles est réalisée et une régularisation est prévue (via un dernier versement ou un report pour l'année suivante).

En cas d'erreur dans un décompte ou une facture, les parents peuvent s'adresser directement au secrétariat (entre 8h00 et 12h30 sauf le mercredi) ou envoyer un mail à secretariat@ursulines-tournai.be.

Le Pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais obligatoires 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.

³ 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

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit selon les obligations légales.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents par mail. 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 leur 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 5 % du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (5 % l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction de la part des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement ou un huissier. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de ceux-ci.

6. Vie au quotidien

6.1. L'organisation scolaire

6.1.1. L'ouverture de l'école

L'ouverture des portes - Côté rue des Carmes :

- de 7h15 à 8h30 : la porte reste ouverte sous surveillance.
- entre 8h30 et 15h20 : accès aux bâtiments de l'école via une ouverture commandée du bureau.
- de 12h à 12h15, le mercredi : la porte reste ouverte sous surveillance.
- de 15h20 à 15h45, les autres jours : la porte reste ouverte sous surveillance.
- à partir de 15h45 jusqu'à 18h : accès aux bâtiments de l'école via une ouverture commandée de la garderie.

L'ouverture des portes - Côté rue des Bouchers Saint-Jacques :

- de 8h10 à 8h25 : accès aux bâtiments de l'école via une ouverture commandée de la classe.
- entre 8h25 et 13h : accès exclusivement réservé aux parents de la classe de Madame Isabelle, via une ouverture commandée de sa classe. Merci de respecter strictement ces heures afin de ne pas déranger le travail et le repos de nos plus jeunes élèves !

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès à celle-ci se fait sous autorisation de la direction. Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du Pouvoir organisateur 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. »

En cas de conflits entre enfants, les parents s'adressent au personnel de l'école et ne peuvent en aucun cas interpellé un enfant ou un autre parent dans l'enceinte de l'école.

Le Pouvoir organisateur peut interdire l'accès à l'école à toute personne ne se conformant pas au présent règlement ou ayant des propos ou attitudes menaçants envers les élèves, leurs parents ou le personnel de l'école.

6.1.2. La journée

L'horaire des cours

Chacun doit respecter strictement les horaires, notamment en arrivant à temps pour le rassemblement du matin et de l'après-midi. Les cours débutent à **8h25 jusqu'à 12h** et reprennent à **13h25 jusqu'à 15h20**.

Les parents sont invités à ne pas rencontrer les titulaires pendant la rentrée en classe. Tous les enseignants sont à leur disposition à d'autres moments en prenant rendez-vous via le journal de classe.

L'accès à l'école

Le matin, les élèves entrent **seuls dans l'école** et rejoignent la garderie (avant 8h) ou la cour de récréation (après 8h). Personne n'est autorisé à se rendre en classe déposer son cartable.

A la première sonnerie (8h22), les élèves se rangent par classe. A la seconde sonnerie (8h25), les élèves montent en rang et en silence dans leur classe avec leur enseignant.

Pour la sortie, les élèves descendent calmement les escaliers sans courir et se rangent sur la cour de récréation en attendant l'arrivée des parents. L'entrée se fait par la porte n°18 et la sortie par la porte n°16. Les parents passent devant les rangs et reprennent leur enfant sous la supervision des enseignants. Il est demandé de ne pas rester au sein de l'établissement plus longtemps que nécessaire pour le bien-être des enfants et des enseignants. Les élèves peuvent sortir seuls de l'école en montrant leur carte de sortie à l'enseignant en poste à la porte de sortie.

L'accès aux classes avant et après les cours est interdit à toute personne sauf autorisation de la direction.

Le temps de midi : sortie, repas et activités

Les élèves sont autorisés à sortir entre 12h et 13h20, soit accompagnés de leur parent, soit sur présentation d'une carte de sortie.

Les élèves peuvent rester à l'école sur le temps de midi moyennant une participation de 0,25€ pour l'organisation des surveillances. Ils peuvent consommer leur pique-nique (froid ou chaud en thermos). Dans le respect des normes AFSCA, l'école ne peut réchauffer les aliments sur place. Ils peuvent également prendre un repas complet (voir le menu affiché aux valves, sur la page Facebook de l'école).

Repas complets en maternelle : 3,50 € (+ 0,25€ de surveillance)

Repas complets en primaire : 4 € (+ 0,25€ de surveillance)

L'organisation des récréations

Les élèves sont en récréation tous les matins entre 10h05 et 10h20, sous la surveillance d'enseignants.

Le matin, une collation est prise en classe en maternelle et dans la cour en primaire. La collation est à placer dans une boîte, accompagnée d'une gourde ou d'une bouteille d'eau avec bouchon sport afin que votre enfant puisse se désaltérer durant la journée : **le tout marqué au nom de l'enfant.**

Une collation saine (tartines, fruits, yaourt à boire...) est à privilégier, en évitant au maximum les sucreries, les bonbons, les chocolats. **A cause de leur danger, les sucettes, les chips, les chewing-gums et les boissons pétillantes (coca ...) sont interdits au sein de l'école.**

Les traitements logopédiques

Les traitements logopédiques se situent de préférence en dehors des temps scolaires. Un local unique peut être mis à disposition des logopèdes avant 8h30, entre 12h et 13h30 et après 15h20, au sein de l'établissement.

6.1.3. Les activités extra-scolaires (en dehors de la mission d'enseignement)

Des activités extra-scolaires facultatives (musique, arts, danse, psychomotricité, multisports...) sont proposées aux élèves soit sur le temps de midi, soit après les cours, par des organismes extérieurs privés. Les parents reçoivent les différentes propositions en début d'année, ainsi que le prix des modules et les modalités d'inscription. Ces activités restent sous la responsabilité des organisateurs. Si les parents le désirent, les enfants peuvent être pris en charge dans la cour de l'école au début de l'activité et y être reconduits en fin d'activité.

6.1.4. L'organisation de l'accueil extra-scolaire

Avant et après la journée de cours, l'école vous propose un service d'accueil extrascolaire. Aucun élève ne peut rester seul dans la cour ou dans le hall de l'école.

Les garderies

Le matin, la garderie accueille les élèves dès **7h15 jusqu'à 8h00**. La garderie est gratuite à partir de 8h00.

Après les cours, le temps d'accueil se découpe en 3 périodes :

- De **15h35** à 16h30 : 2 groupes (1 pour le maternel + 1 pour le primaire),
- De 16h30 à 17h25 : 2 groupes (1 pour le maternel + 1 pour le primaire),
- De **17h25 à 18h00** : 1 groupe pour tous les enfants.

Le **mercredi midi**, les élèves seront accueillis en garderie **jusqu'à 13h**.

TARIF DE LA GARDERIE : 1 € pour toute période entamée.

Les études

Une étude est organisée **le lundi, le mardi et le jeudi, de 15h35 à 16h35**, pour tous les enfants du primaire inscrits par leurs parents. Cette étude se déroule par groupe, dans plusieurs classes à l'étage. Afin de respecter le travail de tous, l'accès aux salles d'étude est interdit à toute personne extérieure. Les élèves ne peuvent retourner dans leur classe en cas d'oubli.

Si l'élève est inscrit à l'étude, les parents s'engagent à respecter les horaires (1 heure complète) afin de ne pas déranger la concentration par un va-et-vient constant dans le local. Les élèves rangent leurs affaires en fin de période et sortent dès que la sonnerie retentit.

TARIF DE L'ÉTUDE : 1 € pour l'heure.

L'accueil du mercredi

Le mercredi après-midi, un service d'accueil est ouvert **jusque 17h30**. Après avoir diné, les élèves font leurs devoirs et profitent d'activités diversifiées (activités créatives, culinaires, motrices...).

Les élèves qui restent au-delà de 13h sont pointés par l'accueillante et un forfait de 6€ est comptabilisé, peu importe l'heure de départ. Afin d'organiser au mieux cet accueil, il est demandé de prévenir l'éducatrice de la participation de votre enfant.

Cet accueil est ouvert aux enfants venant de l'extérieur. Le temps d'accueil se découpe en 2 périodes : 12h15 / 15h30 et 15h30 / 17h30.

TARIF DE L'ACCUEIL : forfait de 3 € pour toute période entamée.

Le respect des horaires

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent téléphoner au 069/23.43.10 pour prévenir que l'enfant ne peut être repris à l'heure de fermeture de la structure. Tout retard au-delà de 18h (17h30 le mercredi) sera automatiquement facturé à 1€ par 1/4h de retard entamé par enfant.

L'accès aux locaux de garderie

Lorsque les parents viennent déposer ou rechercher leur enfant en garderie, il est demandé de ne pas entrer dans les locaux ou la cour et d'attendre à la porte.

L'attestation fiscale

En vue de la déductibilité des frais de garde, une attestation fiscale est délivrée durant le mois d'avril ou de mai au parent qui en a fait la demande et qui a fourni à l'école son numéro national. Cette attestation reprend les sommes payées pour l'accueil extrascolaire (temps payants avant et après l'école et pendant le temps de midi).

6.2. La vie en commun

6.2.1. *Le respect de soi et des autres*

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, chaque élève veille à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles. Il accorde de l'attention à la parole de l'autre. Il respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles... Il 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, il 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. Il n'alimente pas les rumeurs. Il s'abstient de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

Chaque élève surveille ses faits et gestes ainsi que son vocabulaire de même qu'il doit rester poli vis-à-vis de tous les adultes qui l'encadrent. Les titulaires de classes sont particulièrement vigilants à la politesse et aux bonnes manières. Ils apprennent à l'élève à contrôler son langage, son maintien et à appliquer les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il vous plaît, merci...). Ils reprennent et sanctionnent les élèves qui n'appliquent pas ces règles de savoir-vivre.

Il est interdit d'organiser des jeux dangereux au sein de l'école, tant pour son propre bien-être que pour celui des autres.

En toute circonstance, les enfants doivent de façon impérative se conformer aux directives des enseignants, des éducateurs et du personnel scolaire.



Les faits suivants entraîneront automatiquement le passage devant le conseil de discipline :

- Bagarres répétées entre pairs,
- Coups portés à un adulte,
- Vol et racket,
- Insulte envers un adulte ou un élève (mots et gestes compris),
- Menaces envers un autre élève (dont harcèlement et cyberharcèlement),
- Racisme et discriminations,
- Vidéo des élèves et enseignants dans le cadre de l'école,
- Sortie de l'école sans autorisation.

Le conseil de discipline est constitué d'un instituteur, du (des) surveillant(s) ayant constaté le manquement, de l'éducatrice et/ou de la direction.

Les sanctions suivantes seront prises en fonction de la situation :

- Puniton et avertissement signé par les parents,
- Puniton et convocation des parents,
- Retenue à l'école,
- Exclusion provisoire,
- Exclusion définitive

Ce document est placé dans le journal de classe (ou la farde de communication) et est expliqué à chaque rentrée, en utilisant des mots adaptés à l'âge de chacun. Les parents prennent connaissance de ce document et en discutent avec leur enfant, puis le signent ensemble. Il est également affiché au sein de l'école.

6.2.2. Le bien-vivre ensemble dans nos cours de récréation

Un règlement a été élaboré en collaboration avec les élèves lors des conseils d'école.

La récréation doit être un moment de détente pour tous. Dans la cour :

- Je range convenablement mon cartable contre les murs ou fenêtres.
Ne pas se jeter sur les cartables, fouiller dedans, les déplacer !
- Je jette mes déchets dans les poubelles en respectant le tri.
- Je demande au surveillant un pass pour aller aux toilettes ou aux lavabos et je laisse les toilettes propres après mon passage.
Ne pas salir ou boucher les toilettes ou les lavabos !
Ne pas jouer et courir dans les toilettes !
Ne pas jouer avec l'eau et s'arroser !
- Je respecte le coin calme.
Ne pas se mettre debout sur les bancs et sur les tables !
Ne pas s'asseoir à plusieurs sur les chaises !
Ne pas laisser trainer les livres !
- Je joue calmement dans la cour en respectant les autres élèves (sans les bousculer ou les porter).
Ne pas remonter en classe sans avoir demandé l'autorisation !
Ne pas se rouler par terre, faire des poiriers ou des acrobaties !
Ne pas porter un camarade sur le dos !
Ne pas grimper sur les grilles, les bancs et le rebord des fenêtres !
- J'accroche mes vêtements au porte-manteau du couloir bleu s'il fait trop chaud (jamais par terre !) et je récupère tous mes vêtements et objets avant de rentrer en classe
- Je me range à la sonnerie, rapidement et en silence, et j'attends mon enseignant, en restant en rang. Je monte en classe dans le calme.

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

Toutes les règles énoncées dans ce ROI sont applicables lors des activités menées à l'extérieur de l'école et durant tous les temps extra-scolaires.

6.2.3. La correction de la tenue, l'hygiène et la sécurité

Nous exigeons de nos élèves une tenue vestimentaire "adéquate au métier d'élève" et qui correspond à leur âge : on ne s'habille pas de la même manière quand on est chez soi, en vacances à la plage, quand on fait du sport ou quand on est sur son lieu de travail ou à l'école !

Les pantalons déchirés ou troués ainsi que les tenues sales ou débraillées, les vêtements transparents, les tops qui dénudent le nombril, les jupes ou shorts plus courts que la mi-cuisse... ne seront pas tolérés. Les sous-vêtements doivent rester invisibles. Nous n'acceptons pas de maquillage.

Nous déconseillons les boucles d'oreilles pendantes et les piercings car ils peuvent s'avérer dangereux et blesser l'élève s'ils sont accrochés dans les jeux ou le sport.

Le cas échéant, l'élève qui se présente en tenue non acceptable portera sa tenue de gymnastique ou des vêtements prêtés par l'école.

En cas de désaccord, l'avis de la direction est seul pris en compte.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions (sauf la casquette en cas de fortes chaleurs).

6.2.4. Les objets personnels et interdits

Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont interdits au sein de l'école.

Les élèves ne peuvent pas venir avec des objets de valeur. Il est également interdit d'apporter des jouets (billes, voitures, cartes, électroniques...), des jeux vidéo qui n'ont pas leur place dans une école.

Toutefois, si des jouets ou des objets de valeur sont introduits dans l'école et si ceux-ci sont détériorés ou volés, l'école ne peut en être tenue pour responsable. Aucun conflit engendré par des jeux personnels ne mènera à une sanction de la part de l'école, en dehors de la confiscation du jouet mis en cause.

Chaque élève est responsable de ses effets personnels : cartable, manteau, vêtements, lunettes, sac et boîte à pique-nique... Pour éviter tout problème, il est vivement conseillé de noter le nom de votre enfant sur tous ses effets personnels. Tout vêtement égaré est déposé aux porte-manteaux, à la sortie du n°16. A chaque fin de trimestre, les vêtements qui y restent sont donnés à des œuvres de charité.

6.2.5. Les objets dont l'usage est interdit

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. (Article 1.7.12-1 § 1er.)

Par dérogation, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Aucun fonctionnement d'appareils multimédias ou informatiques (MP3, caméra, tablette, radio, écouteurs...) non demandés par l'école n'est permis dans l'enceinte de l'école (ni à l'intérieur des bâtiments, ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi).

Si toutefois, un élève a absolument besoin d'un GSM pour retourner seul à la maison, une autorisation doit être demandée auprès de la direction. Suite à l'accord, le GSM doit être éteint et donné chaque matin à l'enseignant, puis à la responsable de la garderie. Il sera récupéré avant de sortir de l'école. Il est strictement interdit de l'allumer au sein de l'école !

En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci sont confisqués, à titre de 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'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données. Les parents de l'élève viennent le récupérer au bureau de la direction.

6.2.6. Le respect des lieux et du matériel

Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition et s'efforcer de garder les locaux dans un état d'ordre et de propreté. Chacun veille à maintenir les toilettes et la cour de récréation dans un bon état de propreté.

Toute détérioration volontaire du matériel, du mobilier, des livres... entraînera une juste réparation.

Les dégâts éventuels sont à charge des responsables de l'élève. Toute dégradation sera sanctionnée.

Conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'établissement par les enfants mais aussi par tous les adultes : parents – enseignants – inspections.

Les couloirs ne sont pas un espace de jeu. Les élèves s'y déplacent calmement. Il est interdit aux élèves de se trouver dans les locaux sans surveillance et sans autorisation.

6.2.7. Lutte contre le harcèlement

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 directement aux personnes suivantes :

- Contact avec le référent bien-être
- Contact avec l'éducatrice
- Contact avec un membre de la cellule d'intervention Kiva
- Contact avec la direction

Une fois les faits rapportés un membre de la cellule d'intervention Kiva est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Il consignera les faits dans l'espace consacré sur la plateforme numérique interne de l'école qui regroupe les rapports d'incidents (élèves impliqués et description des faits observés).

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par un membre de la cellule d'intervention Kiva, qui feront rapport à la direction de l'école.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un rappel au règlement de l'école ou un conseil de discipline selon la gravité des faits (voir point 6.2.1 du ROI).

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 (après analyse oral de la situation) et le traitement sera fait à l'interne (selon la méthodologie Kiva à laquelle l'équipe est formée)
- 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 chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (centre CPMS, équipes mobiles de la FWB, police).

Si les objectifs fixés lors de l'intervention sont atteints, la situation est donc réglée et le dossier clôturé via une note de clôture dans l'espace consacré sur la plateforme numérique interne de l'école, ainsi qu'une copie dans les dossiers personnels des élèves concernés par la situation.

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 centre CPMS/équipes mobiles de la FWB/police* sera attribué au dossier. Un membre de la cellule d'intervention Kiva se chargera du suivi avec l'acteur externe choisi.

6.3. Le règlement concernant l'utilisation des TIC⁴

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, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;

⁴ Technologies de l'information et de la communication

- 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 des écoles des Ursulines-La Madeleine 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 550 ter du Code pénal.

Il est bon de rappeler que l'inscription sur les réseaux sociaux n'est autorisée qu'à partir de 13 ans !

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre 7 du présent document.

L'école pourra porter plainte, que ce soit à l'encontre d'un élève, d'un parent ou de tout autre adulte.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

6.4. Les photos et vidéos

Des photographies et des vidéos des élèves sont susceptibles d'être prises dans le cadre des activités organisées par l'école pendant l'année scolaire (ex. sorties, voyages, spectacles, journées sportives, etc.). Elles peuvent être utilisées à des fins pédagogiques, de promotion ou d'information (Panneaux d'affichage, publications publicitaires, site internet et les médias sociaux, dvd/clés usb/albums distribués exclusivement aux parents). Les légendes accompagnant ces photos et ces vidéos ne permettent toutefois pas d'identifier les enfants ou leur famille.

Conformément à la loi du 30 juin 1994 et à la circulaire 2493 du 7 octobre 2008, il convient que les parents donnent leur consentement à la prise et à la publication d'images de leur enfant. L'accord écrit des parents est demandé au préalable lors de l'inscription. Cette autorisation reste valable pour toute la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement, sauf révocation de la part des parents par courrier ou par e-mail.

En cas de refus, l'enfant sera flouté ou effacé des images sur lesquelles il apparaît.

Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

6.5. Le 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 est disponible au secrétariat sur simple demande.

6.6. Les assurances

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police collective d'assurances scolaires couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

Les élèves sont assurés pour tout accident survenant sur le chemin de l'école (via le chemin le plus court), à l'école ou lors de toute activité pédagogique organisée par l'école, à condition de respecter strictement le présent Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que les consignes.

Cette assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. L'assurance de l'école ne rembourse pas les dégâts matériels (vêtements, lunettes...) ou les vols. Il est conseillé aux enfants d'éviter de laisser traîner leurs affaires, de bien marquer tout ce qui leur appartient !

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

Durant les activités extrascolaires non obligatoires et les festivités se déroulant en dehors des heures d'ouverture de l'école, les élèves restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

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 24 heures auprès du secrétariat.

L'assurance n'interviendra que si les parents ont bien accompli les formalités qui leur incombent.

Que faire en cas d'accident à l'école ?

- Demander au secrétariat un formulaire de déclaration d'accident
- Faire remplir le certificat médical de ce formulaire par le médecin et remettre ce document au secrétariat dès le lendemain.
- Se présenter à la mutualité pour le remboursement des frais, l'assurance n'intervenant que pour le supplément non remboursé par la mutuelle.
- Renvoyer le relevé de débours de la mutuelle à la compagnie d'assurance.

6.7. La santé à l'école

Les parents sont tenus de vérifier soigneusement et régulièrement la chevelure des enfants et d'administrer, si nécessaire, un traitement approprié et efficace contre les poux.

Lorsque la présence des poux est signalée dans une classe, l'information est transmise à tous les élèves afin de prendre les mesures nécessaires pour empêcher la prolifération de ces bestioles tant redoutées. En cas de non-respect pour la collectivité, l'enfant porteur pourra être examiné par l'infirmière du centre de santé.

Légalement, les enseignants et le personnel de l'école ne sont pas autorisés à administrer un traitement médical quelconque dans l'établissement scolaire, sans avis médical. Toutefois, si cela s'avère nécessaire, il est obligatoire de remettre au préalable à l'enseignant une autorisation écrite du médecin traitant ou d'un spécialiste, mentionnant les médicaments à prendre et leur posologie.

Les parents reconnaissent avoir fourni à la direction toute information utile sur le plan psycho-médico-social, afin d'assurer le meilleur suivi possible de l'élève, de garantir sa sécurité et celle du groupe au sein de l'école. Il est également important de signaler au plus vite à la direction et au personnel enseignant toute allergie à un médicament précis.

Les cas graves et urgents sont conduits en milieu hospitalier en ambulance (service 112). Les parents sont prévenus dans tous les cas, pour autant que l'école dispose des numéros de téléphone adéquats. Il faut donc signaler tout changement de numéro de téléphone comme d'adresse au secrétariat.

7. Contraintes de l'éducation

7.1. Les sanctions

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 (selon gravité),
- Réparation à discuter,
- Avertissement écrit (rapport de faits ou journal de classe) à faire signer par les parents,
- Confiscation des objets interdits,
- Punition sous la forme d'un travail ou d'une activité supplémentaire (à faire signer par les parents et à présenter spontanément sous peine d'encourir une sanction supplémentaire),
- Privation partielle ou totale de récréation pendant un ou plusieurs jours,
- Convocation de l'élève et/ou des parents dans le bureau de la direction,
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général,
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement...),
- Exclusion provisoire de l'école,
- Exclusion définitive de l'école.

Les sanctions sont attribuées par un membre du corps enseignant constatant le manquement, par la direction ou par un surveillant.

La sanction se doit d'être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Ce sont les adultes qui décident du degré de gravité du problème et adaptent la sanction.

7.2. L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire ne peut excéder 12 demi-jours. A la demande du chef d'école, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

7.3. L'exclusion définitive

Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école 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, ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Préalablement à toute exclusion définitive, le Pouvoir organisateur invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception, afin de leur exposer les faits et de les entendre. La convocation comprend un exposé des faits et indique que la procédure engagée peut conduire à l'exclusion définitive. La décision d'exclusion revient au PO. Il n'y a donc pas de possibilité de recours.

Les faits pouvant entraîner l'exclusion définitive⁵

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 entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les

⁵ Articles 1.7.9-4 à 1.7.9-11 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

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 entraîné 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 entraîné 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 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 les cas où 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.

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'écarterement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

8. Partenaires à l'éducation des enfants

8.1. Centre PMS libre de Tournai 2

Les parents peuvent recourir, à tout moment, aux services du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.). Les membres de ce centre travaillent en collaboration avec les enseignants et la direction pour apporter de l'aide aux élèves en difficultés scolaires et sociales, quelle qu'en soit l'origine.

Les missions des CPMS⁶, sont les suivantes :

- Développer des actions pour offrir à l'élève les meilleures chances de se développer harmonieusement, de préparer son futur rôle de citoyen autonome et responsable et de prendre une place active dans la vie sociale et économique
- Favoriser la mise en place des moyens qui permettent d'amener les élèves à progresser toujours plus, et ce, dans la perspective d'assurer à tous des chances égales d'accès à l'émancipation sociale, citoyenne et personnelle
- Soutenir l'élève dans la construction de son projet personnel, scolaire et professionnel

Coordonnées de contact du CPMS :

29, Rue Childéric 7500 Tournai – Téléphone : 069/22.97.83 - Mail : cpms2.tournai@pmslibreho.be

8.2. Centre de Santé - PSE Hainaut Picardie

Au niveau scolaire, les missions services PSE sont attribuées suite au décret du 20/12/2001.

Elles sont au nombre de quatre :

- le suivi médical, comprenant le bilan de santé ;
- la lutte contre les maladies transmissibles : prophylaxie et vaccinations ;
- le recueil des données statistiques ;
- la promotion de la santé.

Pour plus d'informations :

https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Brochures/PSE_depliant_2018.pdf

6, Rue des Sœurs de Charité 7500 Tournai - Téléphone : 069/22.10.66 - Mail : tournai@psehainautpicardie.be

9. Dispositions finales

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

En application à partir de l'année scolaire 2025-2026
(Cette version abroge les versions précédentes)

⁶ Décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des Centres PMS

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 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. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

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.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, 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 secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement

secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° 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 secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 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.