

Règlement d'ordre intérieur



Écoles Sainte-Elisabeth et Sainte-Angèle des Ursulines

Rue Valenciennoise, 1B / 1C à 7000 MONS

Tél : 065/40 23 20

primaire@ursulines-mons.be

www.ursulines-mons.be



Site internet



Page Facebook

Année scolaire 2024-2025

Table des matières

1. Inscription des élèves.....	4
1.1	Principe
1.2	Procédure
1.2.1	Période d'inscription
1.2.2	Conditions, refus d'inscription
1.3	Dossier d'inscription
1.4	Changement d'École
1.4.1	Autorité parentale
1.4.2	Changement d'École ou d'implantation à comptage séparé : principes
1.4.3	Motifs pouvant justifier un changement d'école ou d'implantation
2. Conséquences de l'inscription.....	7
2.1	Obligation d'École
2.1.1	Principe
2.1.2	Autorisation de sortie sur le temps de midi
2.1.3	Les horaires et accès à l'École
2.1.4	Arrivées tardives
2.1.5	Accueil extrascolaire : projet accueil de l'enfant (ONE)
2.1.6	Accueil extrascolaire du mercredi après-midi
2.1.7	Traitements logopédiques et rendez-vous
2.2	Documents scolaires
2.2.1	Le journal de classe + Konecto
2.2.2	Contrôle du journal de classe par les parents
2.3	Obligation des parents ou responsables d'un élève
2.4	Absences
2.4.1	Obligation pour l'élève, pour les parents ou responsable de l'enfant
2.4.2	Absence – Maladie – Accident à l'École
2.5	Reconduction des inscriptions
3. La vie au quotidien.....	16
3.1	Activités culturelles
3.1.1	Activités diverses : théâtre, voyages culturels, visites, ...
3.1.2	Présence à l'École
3.1.3	Païement
3.2	Règles de vie
3.2.1	Cour de récréation et pelouse (hall4)
3.2.2	Repas de midi
3.2.3	Environnement et dégradation des biens
3.3	Le sens de la vie en commun
3.3.1	Tenue scolaire (respect de soi)
3.3.2	Déplacement et savoir-vivre
3.3.3	Le respect des autres
3.3.4	Le respect des lieux
3.3.5	Le respect de l'autorité
3.3.6	Attitude en classe
3.3.7	Attitude face au travail
3.3.8	Le permis de bonne conduite
3.4	L'utilisation des technologies de l'information et de la communication
3.5	Règlement général sur la protection des données
3.6	Les photos
3.7	Les parents
3.8	Les élèves
3.9	Les assurances
3.10	Distribution de pastilles d'iode
4. Les contraintes de l'éducation.....	24
4.1	Les sanctions
4.2	Exclusions
4.2.1	L'exclusion provisoire
4.2.2	L'exclusion définitive
4.3	Lutte contre le harcèlement

Règlement des élèves des Écoles Primaires des Ursulines.

(Annexe aux Projets éducatif et pédagogique)

Préambule – Raison d’être du règlement

Les « Écoles des Religieuses Ursulines » Association Sans But Lucratif dont le siège social sis au 12, avenue du Tir à Mons organisent :

- **Un enseignement primaire ordinaire**

Cette École dispense un enseignement catholique faisant référence à Jésus-Christ, aux valeurs de l’Evangile et à l’esprit de Sainte Angèle Merici, fondatrice des Ursulines.

Le règlement d’ordre intérieur s’inscrit dans le cadre de son Projet éducatif et de son Projet pédagogique.

Il précise les attentes de l’École vis-à-vis des élèves et de leurs parents.

Pour remplir sa mission - former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens -, l’École doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l’épanouissement personnel ;
- Chacun puisse faire sienne des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- Chacun y apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- L’on développe aussi 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.

Modifications du ROI 2024 - 2025 : Les modifications sont en rouge.

1. Inscription des élèves

1.1 PRINCIPE

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Dans un souci d'équité et non pas d'une quelconque discrimination, les enfants seront inscrits dans l'une ou l'autre École en tenant compte du nombre d'élèves par classe. Cette décision sera prise par les directions.

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. La direction doit analyser les raisons qui justifient une inscription tardive et décider si elle prend l'inscription de l'élève ou non.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants¹

- le Projet éducatif et le Projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le Projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le Projet éducatif, le Projet pédagogique, le Projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Tout manquement de la part de l'élève (et/ou de ses parents) aux dispositions contenues dans les documents cités ci-dessus constituera un motif de rupture de contrat qui lie l'élève à l'École.

Les élèves inscrits en primaire, à l'École Sainte-Angèle et à l'École Sainte-Elisabeth, ne sont pas « prioritaires » lors de l'inscription en 1^{ère} secondaire aux Ursulines.

1.2 PROCÉDURE

1.2.1 Les inscriptions sont prises à partir de la rentrée des vacances de Pâques jusqu'au 1^{er} jour ouvrable de septembre, à l'École, par des membres du personnel ou de la Direction.

1.2.2 La Direction se réserve le droit de prendre contact avec l'École où l'élève était inscrit l'année précédente. Les demandes d'inscriptions sont enregistrées dans l'ordre chronologique et en fonction des places disponibles. Faute de place, les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1^{er} jour ouvrable de septembre.

Le refus de réinscription de l'élève

Dans toute École, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités : le refus de réinscription, dûment motivé, est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Au cas où les parents ont 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.

¹ Articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié

1.3 DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription dans une année déterminée suppose le respect des conditions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Un élève est régulièrement inscrit lorsque son dossier administratif est complet.

Un dossier complet d'inscription comporte :

- a) Un document d'identité
 - pour tout élève de nationalité belge : une copie de la carte d'identité ou de tout autre document officiel prouvant la nationalité belge (un extrait d'acte de naissance ou une composition de ménage);
 - pour tout élève de nationalité étrangère :
 - ressortissant des pays de l'Union Européenne : une preuve par document officiel de la nationalité;
 - non ressortissant des pays de l'Union européenne : un passeport avec le nom des enfants ou un document officiel d'identité faisant apparaître que les parents font partie du personnel d'ambassade, de l'OTAN ou du SHAPE ou une attestation officielle ou annexes émanant du ministère de l'intérieur ou du commissaire général aux réfugiés et aux apatrides.
- b) Enfants non belges domiciliés et résidant à l'étranger :
La personne responsable de l'enfant doit présenter un certificat établi par une autorité officielle du pays dans lequel l'élève réside et mentionnant son adresse.
- c) Enfants de parents séparés ou divorcés : nous vous conseillons de nous fournir une copie de l'acte de jugement déterminant le domicile de l'enfant et éventuellement les modalités de garde (à renouveler s'il y a des modifications).
- d) Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, ... doit être communiqué immédiatement au secrétariat de l'École.

D'autres documents peuvent être requis dans des situations particulières non reprises ci-dessus. La Direction le notifie alors explicitement aux parents ou aux responsables de l'élève.

1.4 CHANGEMENT D'ÉCOLE

1.4.1 Autorité parentale²

Les articles 373 et 374 du Code civil précisent que les père et mère, qu'ils vivent ou non ensemble, exercent en principe conjointement leur autorité parentale sur la personne de l'enfant. Ce principe implique que les décisions relatives à l'enfant, comme un changement d'École, doivent être prises avec l'accord des deux parents.

Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun d'eux est censé agir avec l'accord de l'autre. En d'autres termes, lorsqu'un parent demande le changement d'École d'un élève, il est censé agir avec l'accord de l'autre aux yeux du directeur, tiers présumé de bonne foi.

Lorsqu'aucune décision judiciaire n'est connue du chef d'établissement, celui-ci agira en fonction des principes de droit commun, qui sont les suivants :

- toute décision relative à l'enfant doit être prise de commun accord par les parents, mais chaque parent est présumé, lorsqu'il agit seul avec un tiers comme un chef d'établissement scolaire, avoir reçu un mandat de l'autre pour prendre les décisions relatives à l'enfant ;
- cette présomption cesse lorsque le tiers n'est plus de bonne foi, c'est-à-dire lorsqu'il sait ou doit savoir que l'autre parent s'oppose à la décision prise ;
- le simple fait que les parents vivent séparés n'implique pas, en soi, qu'ils ne s'entendent pas au sujet de l'éducation de leur enfant, et la simple connaissance de la séparation par le chef d'établissement ne renverse pas la présomption de bonne foi dans son chef, ni d'évidence le fait qu'un seul des parents se présente pour prendre la décision.

² Décret-Missions du 24/07/1997, article 79§2, tel que modifié par le décret du 8 mars 2007 portant diverses mesures tendant à réguler les inscriptions et les changements d'École dans l'enseignement obligatoire.

Le chef d'établissement appréciera, compte tenu de toutes les circonstances dont il a connaissance, s'il peut raisonnablement croire que le parent qui désire prendre une décision qui concerne un élève ou un futur élève de son établissement, a obtenu le consentement de l'autre parent ou qu'à tout le moins ce dernier ne s'y est pas opposé.

En cas de garde alternée, les parents doivent choisir une École de commun accord. L'enfant ne peut pas fréquenter et être inscrit dans deux Écoles à la fois. Cela pour favoriser la continuité des apprentissages, pour le bien-être et l'adaptation de l'enfant dans l'École et pour éviter les doubles inscriptions.

Même en cas de placement, les parents, en tant que titulaires de l'autorité parentale en vertu des règles de droit civil (sauf décision judiciaire contraire), sont les seuls habilités à remplir et signer les formulaires de demande de changement d'École.

1.4.2 Changement d'École ou d'implantation à comptage séparé : principes

La possibilité d'un changement d'École ou d'implantation à comptage séparé dépend de l'année dans laquelle l'enfant est inscrit :

Elèves de P1 à P5 :

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire). Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein d'une école, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Un élève qui est maintenu en P1, P2, P3, P4 ou P5 peut accomplir son année complémentaire au sein d'une autre école, et donc changer librement d'école, pour autant que le changement d'école soit effectué au plus tard le 1er jour de l'année scolaire. Si le changement d'école est effectué après le 1er jour de l'année scolaire, les parents devront introduire une demande de changement d'école.

Élèves de P6 :

Règle générale :

➔ *Pas de changement d'école libre en cours de cycle ;*

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une P6 doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle. Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

Un élève qui bénéficie d'un maintien en P6 doit l'effectuer au sein de la même école. Si les parents souhaitent que ce maintien s'effectue dans une autre école, ceux-ci devront introduire une demande de changement d'école.

1.4.3 Motifs pouvant justifier un changement d'école ou d'implantation

- ➔ Les motifs énumérés par le code (le changement d'école est autorisé dès le jour de la demande)
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
 - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
 - la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service ;
 - le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande) ;
 - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
 - l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
 - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;

- l'exclusion définitive de l'élève.
- la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

→ Les raisons liées à la force majeure ou à la nécessité absolue (la direction a un pouvoir d'appréciation et peut émettre un avis favorable ou défavorable)

Deux cas de figures possibles :

- La direction autorise le changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. L'autorisation est délivrée dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents. Il est à noter que l'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties

- La direction remet un avis défavorable au changement après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. Il transmet le dossier complet dans les 3 jours ouvrables scolaires de la réception de la demande des parents au Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire. Celui-ci devra alors entendre les parents et émettre un avis motivé dans les 10 jours ouvrables scolaires de la réception du dossier transmis par la direction de l'école de départ. Si son avis n'est pas rendu dans ce délai, il est considéré comme favorable. La demande, accompagnée des avis motivés de la direction de l'école et du service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire, est ensuite transmise par le Service général de l'Inspection à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui dispose pour statuer d'un délai de 10 jours ouvrables scolaires à partir de la réception de la demande transmise par le service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire. À défaut de décision dans ce délai, le changement est autorisé.

2. Conséquences de l'inscription

2.1 OBLIGATION DE L'ELEVE : PRESENCE A L'ÉCOLE

2.1.1 Principe

L'élève est tenu:

- d'être présent à l'École de 8h15 à 15h05, hors temps de midi
- d'assister aux 28 périodes de cours, y compris les périodes d'éducation physique y compris la natation et les 2 périodes de religion catholique ;
- de participer aux activités organisées par l'École.

Toute dérogation à ce principe ne peut être accordée que par la Direction sur base d'une demande dûment justifiée.

2.1.2 Autorisation de sortie sur le temps de midi

Sur demande signée des parents ou responsables, une autorisation (carte de sortie) peut être délivrée aux élèves qui prennent le repas de midi en famille.

Tout membre du personnel, qui, au cours de cette période, rencontrerait des élèves circulant en dehors de l'École, est habilité à s'assurer qu'ils possèdent une autorisation écrite

Autorisation de sortie durant le temps de midi : si des parents veulent autoriser leur enfant à sortir sur le temps de midi alors que celui-ci dîne d'habitude à l'École, ils doivent fournir un écrit à l'École et savoir qu'ils sont seuls responsables de leur enfant pendant cette période.

2.1.3 Les horaires et accès à l'École

Horaire

Ouverture de l'école et surveillances assurées dès **7h**. Un accueil extrascolaire payant est organisé de 7h à 7h50. Les enfants qui entrent par la rue Valenciennaise se rendent dans le réfectoire des maternels. Ceux qui entrent par l'entrée côté football (7h40) se rendent dans le hall d'entrée près du secrétariat.

AUCUN enfant ne peut rester dans l'enceinte de l'école sans surveillance.

Entre 7h et 7h50, tous les enfants présents sur le site DOIVENT se rendre à un des deux lieux d'accueil.

Pour leur sécurité, les enfants ne peuvent pas rester seuls sans la surveillance d'un adulte devant la grille de l'entrée principale. Ils doivent obligatoirement se rendre dans un endroit surveillé.

Dès 7h50, les enfants se rendent directement dans la cour de l'école primaire.

Les surveillances relevant de la responsabilité des enseignants, nous demandons aux parents de déposer leurs enfants et de quitter la cour immédiatement. Les parents s'arrêtent devant la porte d'entrée (rue Valenciennoise) ou à hauteur du bac à sable côté football.

Les parents ne peuvent pas déposer eux-mêmes le cartable dans le rang de leur enfant.

Il sera alors plus aisé de surveiller les enfants.

Ouvertures durant le temps scolaire de 7h à 18h, 13h les mercredis.

7h50	Ouverture de l'École ; les enfants des classes primaires se rendent directement sur la plaine de jeux
8h15	Prise en charge par les titulaires
10h05 – 10h20	Récréation
11h35 – 12h50	Dîner (1er service : P3 → P6 sauf en cas de gym, sport ou adaptation)
12h00 – 13h15	Dîner (2e service : P1 → P2)
15h05	Fin des cours (12h les mercredis)

Activités extrascolaires : les propositions des activités pourront varier en fonction des disponibilités des ASBL concernées.

Si, pour une raison indépendante de votre volonté, vous ne pouvez reprendre votre enfant **après les activités parascolaires**, celui-ci ira à l'étude ou à la garderie qui sera gratuite.

Il est strictement interdit de quitter l'enceinte de l'école pour rejoindre un condisciple ou effectuer tout achat (glace, bonbons, ...) pendant le temps scolaire.

Horaire des accueils extrascolaires

	Jours	Prix	Heures	Lieu
Accueil du matin	Tous les jours de la 1 ^{ère} mat. à la 6 ^{ème} prim.	<u>0,50€ de 7h à 7h15</u> <u>0,50€ de 7h15 à 7h30</u> <u>0,25€ de 7h30 à 7h50</u>	<u>7h</u> à 7h50	Réfectoire des maternelles
	Mercredi (maternel et primaire)	<u>0,75 €</u>	12h30 à 13h	Cour et réfectoire des maternelles
Accueil d'après cours	Lundi, mardi, jeudi et vendredi (1 ^{ère} à 6 ^{ème} prim.)	<u>0,75 € de 16h à 16h30</u> <u>0,75 € de 16h30 à 17h</u> <u>0,75 € de 17h à 17h30</u>	16h00 à <u>18h</u>	Classes du bâtiment Sainte-Angèle et grand réfectoire.
	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	<u>0,50 € de 17h30 à 17h45</u> <u>0,50€ de 17h45 à 18h</u>	17h15 à <u>18h</u>	Cour et réfectoire des maternelles

Pénalités en cas de retard

Les accueils extrascolaires se terminent à 18h00 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et à 13h00 les mercredis. Pour tout dépassement le prix de 7,50€ par tranche de 15 minutes entamée sera exigé.

Au moment de la sortie, les enfants des classes primaires sortent dans la cour primaire sous la surveillance de leur titulaire. C'est à cet endroit qu'ils seront repris. Les parents auront accès à la cour à partir de 11h55 le mercredi et 15h00 les autres jours.

Les élèves doivent **toujours attendre** leurs parents **aux endroits prévus** (voir feuille « Sortie » remise en début d'année scolaire).

Groupes d'aide aux devoirs : les élèves sont repris par leurs parents (bâtiment Sainte-Angèle ou réfectoire). Si, après trois observations signalées dans le journal de classe concernant un comportement inapproprié de l'enfant, ce dernier réitère son comportement, il sera provisoirement exclu.

Après réintégration, s'il récidive, il s'en verra interdire l'accès pour le restant de l'année scolaire.

Le mercredi à 12h30, les élèves du primaire se rendent dans la cour des maternelles.

Après la sortie : les enfants ne sont plus autorisés à revenir dans les classes et dans les couloirs. Nous demandons instamment aux parents de respecter le travail du personnel d'entretien en ne contrevenant pas à cette directive.

Carte de sortie : Les enfants munis d'une carte de sortie, demandée par écrit par les parents, peuvent quitter l'école seuls. Cette carte est nominative, il est strictement interdit de la passer à quelqu'un d'autre. Les enfants devront la montrer au surveillant pour pouvoir quitter l'école. Les élèves qui possèdent cette carte doivent quitter la cour des primaires, des secondaires, ainsi que les différents préaux et ne doivent, en aucun cas, rester dans celles-ci pour y jouer ou y attendre quelqu'un d'autre.

Toute désobéissance à ces règles sera sanctionnée.

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'accès des bâtiments scolaires est strictement interdit à toute personne n'appartenant pas au personnel de l'École. Quiconque ayant pénétré sans autorisation dans l'École doit quitter les lieux à la première injonction d'un membre du personnel de l'École. *La Direction se réserve le droit de prendre toute mesure utile à titre de prévention.*

L'accès des parents aux locaux de classe est interdit. Dans le cas d'un motif sérieux et impérieux, les parents s'adresseront préalablement à la Direction ou au secrétariat.

Accès aux pelouses et aux jardins : il est strictement interdit aux élèves de se rendre sur les pelouses près des bâtiments des secondaires ou dans les jardins.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, les animaux domestiques sont interdits à l'intérieur de la propriété des Écoles des Ursulines. Les animaux interceptés seront remis à la fourrière.

Toute personne ne respectant pas ce point précis du règlement verra sa responsabilité engagée en cas d'accident.

L'accès au hall d'entrée sera possible jusqu'à 16h30 et 13h le mercredi pour se rendre au secrétariat, reprendre les devoirs, accéder « aux objets perdus ».

Durant les heures d'ouverture d'école, les élèves sont sous la responsabilité des surveillants dès leur arrivée dans la cour pour autant qu'ils se rendent aux lieux prévus selon les activités et jusqu'à leur reprise par un responsable. En aucun cas, ils ne peuvent quitter l'école sans demande écrite préalable des parents et approuvée par la Direction.

2.1.4 Arrivées tardives

Toute arrivée tardive doit être justifiée par écrit pour que l'enseignant puisse compléter son registre. L'élève qui arrive après la sonnerie de 8h15 sera considéré en retard. **Celui-ci n'est admis dans la classe que sur présentation de son journal de classe dûment complété par le secrétariat.**

Toute arrivée tardive, même de 5 minutes, porte préjudice à l'élève retardataire et au bon fonctionnement de la classe. Il est du devoir des parents de faire en sorte que leur enfant arrive à l'heure à l'école.

2.1.5 Accueil extrascolaire : projet accueil de l'enfant (ONE)

Les documents complets sont visibles sur le site des écoles des Ursulines (www.ursulines-mons.be). Si vous désirez une version papier du document, vous pourrez vous le procurer au secrétariat.

2.1.6 Accueil extrascolaire du mercredi après-midi

Voir feuille activités parascolaires.

2.1.7 Traitements logopédiques et prises de rendez-vous

Les prestations et traitements logopédiques doivent se situer en dehors du temps consacré à l'apprentissage des matières obligatoires figurant au programme des études.

Toutefois, il s'avère parfois difficile en termes d'organisation ou peu souhaitable au vu de l'état de fatigue de l'enfant de situer l'entièreté des programmes logopédiques nécessaires en dehors des vingt-huit périodes de cours hebdomadaires.

Dans ces circonstances, et pour autant que le Pouvoir Organisateur marque son accord, les élèves peuvent être **occasionnellement**, soustraits de leur classe pour un traitement logopédique aux conditions suivantes :

- Le traitement se déroulera exclusivement l'après-midi.
- Il sera expressément demandé par la personne responsable de l'enfant au moyen du formulaire disponible auprès de la Direction.

(Ce formulaire tiendra lieu de justification d'absence et sera transmise à l'Inspection de l'Enseignement).

Pour éviter de rater des leçons, les rendez-vous médicaux doivent se prendre, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

2.2 DOCUMENTS SCOLAIRES

2.2.1 Le journal de classe + Konecto-SDUI

Le journal de classe est l'outil permanent de contact entre l'école, l'élève et les parents ou les responsables de l'élève. L'élève l'aura toujours avec lui.

Les titulaires de classe et enseignants y feront noter tout événement qui pourrait modifier l'horaire des cours, toute invitation à un contact personnel avec les parents, toute remarque ou tout avertissement concernant le travail ou la conduite de l'élève, etc.

La plupart des communications administratives seront envoyées via l'application **Konecto-SDUI**. Les parents sont invités à consulter régulièrement leur boîte mail (et la boîte des spams ou courriers indésirables) ainsi que leur application pour se tenir au courant des informations **de l'école**.

2.2.2 Contrôle du journal de classe par les parents

Il est demandé aux parents de vérifier quotidiennement le journal de classe, et de le signer (s'assurer de la concordance entre ce qui y est demandé et ce qui est effectivement réalisé). (Voir les souhaits de chaque enseignant.)

Toute remarque qui y serait consignée par une ou un enseignant(e) doit être signée le soir même par les parents ou les responsables de l'élève et présentée le lendemain par l'élève à l'enseignant(e) auteur de la remarque ou à la Direction.

Il est aussi demandé aux parents de répondre à toute convocation qui leur serait adressée par la voie du journal de classe.

Le journal de classe peut aussi servir à la communication entre les parents et l'enseignant.

Entretien avec le corps enseignant : Les enseignants se tiennent à la disposition des parents sur rendez-vous (pris via le journal de classe), jamais pendant la classe ni dans les rangs ou les couloirs. Les parents respectent la vie personnelle et familiale des enseignants en ne téléphonant pas à leur domicile privé.

2.3 OBLIGATIONS DES PARENTS OU RESPONSABLES D'UN ELEVE

Les parents ou responsables d'un élève s'engagent à veiller à ce que leur enfant soit présent tous les jours en cours et qu'il arrive à l'heure à l'école.

Pour le bien-être des enfants, les parents séparés mettront tout en œuvre pour que chacun d'entre eux prenne connaissance des modalités de la vie de l'École (dates de réunion, bulletin, photos, ...). L'École ne peut pallier un éventuel manque de communication entre des parents séparés.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à **s'acquitter des frais** scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière³.

En cas de non-paiement, l'École se réserve le droit d'établir des procédures de recouvrement à l'amiable (relance téléphonique, rappels, mise en demeure, etc).

En cas d'échec de la procédure à l'amiable, une procédure par voie judiciaire est susceptible d'être entamée.

Dans tous les cas le débiteur s'exposera à des frais de rappel.

Article 100 du « Décret Missions »

Les frais scolaires réclamés par l'École dans sa mission d'enseignement sont :

- frais d'accès et frais de déplacement à la piscine, activités culturelles et sportives, remboursement des livres abîmés ou perdus, surveillances et aide lors des repas, surveillances des repas, surveillances dans la cour de récréation, ...
- surveillance de midi : notre implantation offre aux enfants une aire de jeux « La grande cour ». Sur le temps de midi, une tournante horaire est mise sur pied afin d'alléger le nombre d'enfants dans la cour en organisant deux diners. Chaque enseignant surveille en moyenne 2 heures/semaine.

³ Article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié

A cela viennent s'ajouter des périodes assurées par 4 accueillantes extrascolaires rémunérées par l'École. En plus des surveillances extérieures, il y a celles du diner tartines et du diner complet assurées par des professeurs et par des accueillantes extrascolaires rémunérées par l'École. Les subventions versées par la Communauté française ne nous permettent plus de couvrir les frais occasionnés par ces surveillances. Le temps de midi n'est pas à considérer comme un temps scolaire. Par conséquent, les dispositions légales prévues à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 dit « décret missions » ne s'appliquent pas pour cette période de la journée. Dans l'enseignement fondamental, il faut distinguer 2 types de frais :

- pour les services proposés durant le temps de midi autres que la surveillance proprement dite, une participation des parents d'élèves aux frais peut être demandée.
- pour la surveillance du temps de midi proprement dite, une participation aux frais peut également être demandée lorsque le coût de la surveillance est supérieur à l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Une participation de 25€ par enfant et par an sera réclamée pour les services proposés durant le temps de midi. Nous vous demanderons donc de verser cette somme via la facture remise, dans le courant du mois de septembre. Ces frais seront repris sur l'attestation fiscale annuelle.

Le paiement des activités éducatives obligatoires, qui ont lieu durant le temps scolaire et les garderies et études des élèves du primaire seront facturées ponctuellement et devront être payées via un compte bancaire.

Estimation des frais pour l'année scolaire 2024-2025

Les prix des estimations peuvent varier si le prix de l'entrée, de l'animation ou du transport a changé durant l'année scolaire. Voir circulaire 8866.

Pain-Pomme 2,50€ ; natation (+ bonnet : 1,84€) pour les élèves de P4 à P6 35€ ; intervention dans les frais de surveillance du temps de midi 25€ ;

	Frais obligatoires		Frais facultatifs	
P1	Animations nature	2 x 10€	/	
	Animations musicales	24€		
	Animation théâtre	3€		
	Excursion + bus	40€		
	Ecomusée + Bus	35€		
	Spectacle	5€		
	Classes vertes (1D)	200€		
P2	Activité nature + bus	15€	/	
	Piscine	10€		
	Animation théâtre	3€		
	Activité musicale	10€		
	Activités pédagogiques en lien avec le programme d'éveil + bus	25€		
	Spectacle	5€		
	Classes de mer	225€		
P3	Sorties culturelles + bus	30€	Pixel and co : 10€	
	Excursions + bus	20€		
	Spectacle	5€		
	Piscine	10€		
	Classes vertes	200€		
P4	Visite historique + bus	40€	Repas de classe	10€
	Sparkoh	6€	Pixel and co	10€
	Théâtres	6€	S'entraîner aux diocésains	12€
	Musées	6€	Bibliothèque/livre	0.15€
	Journée sportive	15€		

	Activités d'art plastique Classes vertes (4A-B-C-E)	10€ 250€		
P5	Théâtre Activités d'art plastique Activités scientifiques Spectacle Classes vertes	3€ 10€ 15€ 5€ 200€	Repas de classe Pixel and co	15€ 10€
P6	Activités ludiques Théâtre Spectacle Animation « Internet » Exposition + guide Excursion + bus Classes vertes (6C/D)	10€ 10€ 5€ 10€ 10€ 40€ 225€	Repas de classe	10€

Chaque titulaire de classe adaptera les activités obligatoires en fonction des projets de classe, des spectacles proposés, des expositions à l'affiche, ...

Les frais ci-dessous **ne peuvent pas être réclamés** aux parents :

- Les photocopies
- Le journal de classe
- Le prêt de livres
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école

Les frais **facultatifs** :

- Activités parascolaires organisées après les cours.
- Actions humanitaires
- Photos d'école
- **Achats groupés de manuels**
- Autres (suivant opportunités se présentant en cours d'année)

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.

§ 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 restitué 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 coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 coût 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 coût 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.

2.4 ABSENCES

2.4.1 Obligation pour l'élève, pour les parents ou le responsable de l'enfant

Tout pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné veille à ce que ses Écoles fassent respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'École, et d'accomplir les tâches qui en découlent (article 8 du Décret-Missions).

Justification des absences dans l'enseignement primaire

Les absences légalement justifiées

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} 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.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents justifiant les motifs ci-dessus doivent être remis au titulaire de l'enfant, au secrétariat ou au chef d'établissement au plus tard le lendemain du

dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

Remarques :

1. Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Il doit être remis conformément au délai défini par la réglementation pour que l'absence soit considérée comme justifiée sans contestation possible.
2. Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen.
3. Il est conseillé au chef d'établissement d'être très attentif aux certificats médicaux de très longue durée pour éviter si possible l'apparition d'une situation de décrochage scolaire et de contacter l'administration en cas de doute quant à la validité d'un certificat médical.
4. Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Sont parents au 1^{er} degré de l'élève ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au 2^e degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière-grands-parents.

Les absences non justifiées :

- Une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux.
- Prendre des vacances pendant la période scolaire.
- Une attestation médicale relative à une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques.
- Une attestation médicale indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date.
- Les parents malades.
- Les pannes de voitures « répétitives ».

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO - Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Après ces 9 premiers demi-jours signalés, toute nouvelle absence injustifiée fera l'objet d'un nouveau signalement à la DGEO.

2.4.2 Absence – Maladie – Accident à l'École

Les parents doivent prévenir l'École avant 9h00 le premier jour d'absence de l'enfant ou à défaut dans la journée. Dans la mesure du possible, les enseignants, s'ils sont prévenus avant 9h00 (téléphoner à l'école), tiendront à la disposition des parents les travaux scolaires destinés à un enfant malade (déposés au secrétariat sous l'aquarium).

En cas de maladie ou d'accident survenant à l'école, l'élève est conduit au secrétariat. Les parents sont avertis et, s'il y a urgence, un membre du personnel accompagne l'élève à la clinique la plus proche (Ambroise Paré).

Si l'enfant vient à l'école, c'est qu'il peut quitter son domicile. Il peut donc rester dehors pendant les temps de récréation. Nous ne laissons pas l'élève sans surveillance dans les classes ni dans les couloirs. Avec une demande d'autorisation écrite de la part des parents, il pourra exceptionnellement, pendant les temps de récréation, rester dans le hall d'entrée pour autant qu'il se comporte avec calme. Dans le cas contraire, l'enfant devra aller dans la cour.

Si selon certaines conditions citées plus haut, un enfant reste dans le hall d'entrée, il ne pourra pas être accompagné d'un autre enfant. Il devra prévoir de quoi s'occuper.

2.5 RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

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

- 1) lorsqu'un refus d'inscription dans l'année scolaire suivante a été prononcé dans le respect des procédures légales et ce 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 leur enfant de l'établissement (voir point 1.4.2) ;
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ont 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 légale⁴.

3. La vie au quotidien

3.1 ACTIVITES CULTURELLES

Les activités dont la responsabilité incombe à l'École sont toujours signifiées aux parents par un formulaire émanant de l'École ou une note dans le journal de classe. Elles peuvent être obligatoires et payantes.

Les Écoles des Religieuses Ursulines de Mons déclinent toute responsabilité quant à l'organisation et au bon déroulement des activités ne se déroulant pas sous la responsabilité de l'École.

La qualité de membre du personnel des Écoles des Religieuses Ursulines que peuvent avoir, le cas échéant, les personnes encadrant ces activités, n'implique aucun lien de subordination ni de contrôle à l'égard de ces personnes de la part des Écoles des Religieuses Ursulines de Mons à l'occasion de ces activités.

3.1.1 Activités diverses : théâtre, voyages culturels, visites, etc

En début d'année, le projet des activités sera communiqué aux parents afin que ceux-ci puissent s'organiser au niveau financier. Il est évident que le projet sera susceptible d'être modifié durant l'année scolaire en raison des nouvelles expositions proposées, des événements, ... tout en restant dans une enveloppe financière plus ou moins équivalente selon la modification du projet.

Sauf mention explicite, les activités reprises sont obligatoires et se déroulent sous la responsabilité de l'École.

Toute absence aux activités culturelles obligatoires sera traitée comme les absences aux cours.

Chaque déplacement est annoncé aux parents par une note (journal de classe ou lettre) avec les renseignements nécessaires au bon déroulement de l'activité.

Nous veillons à ce que la contribution financière des parents soit réduite au minimum.

3.1.2 Présence à l'École

Les élèves, qui pour une raison valable, dûment motivée, ne participent pas aux activités organisées durant le temps scolaire (excursions, visites, ...) sont tenus d'être présents à l'École selon l'horaire fixé.

3.1.3 Paiement

Tous les frais scolaires ainsi que les frais d'étude et de garderie seront facturés.

En cas de non-paiement, l'école se réserve le droit d'établir des procédures de recouvrement à l'amiable (relance téléphonique, rappels, mise en demeure, etc).

En cas d'échec de la procédure à l'amiable, une procédure par voie judiciaire est susceptible d'être entamée.

Dans tous les cas le débiteur s'exposera à des frais de rappel conformément à la loi.

- Intérêts de retard calculés au taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales.
- Indemnité forfaitaire de :
 - 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros

⁴ Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié

- 30 euros augmentés de 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros
- 65 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros avec un maximum de 2000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

Par ailleurs, l'école se réserve le droit d'entamer des procédures de recouvrement, le cas échéant par voie judiciaire tout frais à charge de la partie succombante.

La vente de tickets sandwichs, soupes, repas complet s'effectuera :

- POUR LES PARENTS : les lundis, mercredis et vendredis de 7h45 à 9h et, le vendredi, de 15h30 à 16h30 au secrétariat du primaire dans le hall d'entrée (Bancontact possible).

- POUR LES ENFANTS : tous les jours au secrétariat primaire de 10h05 à 10h20.
Les enfants qui « oublient » de venir acheter leur ticket durant les récréations seront sanctionnés.

Les factures seront transmises par mail aux parents.

3.2 REGLES DE VIE

Pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier les jours et heures d'ouverture, par exemple, pour des contraintes d'horaire ou cas de force majeure. Les parents seront avertis de ces modifications par **Konecto-SDUI** ou par une note au journal de classe.

Ces modifications seront communiquées dans des délais raisonnables sauf cas de force majeure.

3.2.1 Cour de récréation et pelouse (hall 4)

Pendant les récréations, accompagnés d'un enseignant, les élèves quittent les locaux pour s'aérer et se détendre. Ils se rendent dans la cour et/ou sur la pelouse (hall 4).

Les élèves respectent la délimitation de la cour (ligne rouge) et de la pelouse (barres) réservée à l'école primaire. Il est strictement interdit de se rendre dans les bâtiments du secondaire.

Seuls les ballons en matière plastique et légers sont admis pour jouer au football. Les ballons de basket servent à jouer au basket. Tout accident ou dommage causé par l'usage d'un jeu non admis est réparé par le propriétaire du jeu et/ou l'auteur du dommage.

Sous les préaux et dans la cour des maternelles, les jeux de ballons sont strictement interdits.

Fair-play et esprit sportif, tels doivent être les caractères des récréations : le jeu y est recommandé pour la détente de l'esprit et l'exercice du corps.

Les élèves veillent à rester sur les terrains de jeux de l'école primaire et respectent le drapeau rouge interdisant l'accès au terrain et près du hall 4.

Il est interdit de se coucher par terre ainsi que d'utiliser branches et cailloux pour jouer ou de se pendre au matériel de sport fixé dans la cour. Ne pas grimper sur les murs du bac à sable ni aux arbres (... ni les abîmer). Ne pas se lancer de l'eau. Pour des mesures de sécurité, il est interdit de faire le poirier même contre le mur, de faire des culbutes autour des barres (pelouse et hall 1).

Dès le premier appel de la sonnerie, les jeux cessent. Les élèves rejoignent immédiatement les rangs. Ils se rendent en classe aussitôt sous la conduite de l'enseignant et en silence.

Par mesure de sécurité, les sucettes sont interdites.

Pour éviter les accidents, les grosses billes sont interdites.

L'introduction et/ou la détention de cartes commerciales (style Pokémon, football, etc. ...) sont tolérées dans l'École tant que cela ne devient pas une source de conflits (vols, ventes, échanges, racket, ...).

3.2.2 Repas de midi

Pour les élèves qui dînent à l'école, la présence au réfectoire est obligatoire et sera contrôlée. On ne quitte pas le local avant que l'autorisation en soit donnée. Nous insistons sur le temps privilégié de rencontre que doit être un repas.

Personne n'est autorisé à prendre son repas à l'extérieur du réfectoire (sauf mesure disciplinaire).

Les enfants qui ne dînent pas à l'école doivent être repris par les parents dans le hall d'entrée.

Les élèves sont tenus d'éviter tout gaspillage, de veiller à la propreté des réfectoires, de se conduire correctement et dans le calme.

Si après trois observations signalées dans le journal de classe concernant le comportement de l'enfant au réfectoire pendant le repas de midi, l'élève récidive, il sera exclu du réfectoire sur-le-champ et, le cas échéant, il s'en verra interdire l'accès pour le restant de l'année scolaire.

3.2.3 Environnement et dégradation (voir également le point 3.3.4 « le respect des lieux »)

Un effort particulier est fourni par le personnel d'entretien pour rendre attrayants les locaux, la cour de récréation et les abords de l'École (parterres, pelouses). Les élèves sont tenus de garder l'environnement intact en déposant dans les poubelles sélectives les papiers, canettes et déchets divers. Toute désinvolture sera sanctionnée.

Toute dégradation occasionnée au mobilier mis à la disposition des élèves et aux bâtiments (notamment bris de vitres par jets de pierres et vandalisme) est, sans préjudice d'autres sanctions, réparée aux frais de l'auteur de la dégradation.

3.3 LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

Appel est fait au sens du devoir de chacun. Que tous se sentent responsables de la propreté et de l'ordre, garants d'une bonne atmosphère de travail.

3.3.1 Tenue scolaire (respect de soi)

Le climat éducatif d'une école dépend de l'esprit et du sérieux que chaque élève y apporte ; une manifestation extérieure de cet esprit et de ce sérieux est la tenue vestimentaire qui doit être adaptée à l'activité exercée. En conséquence, nous demandons que nos élèves portent une tenue discrète, sobre et correcte ; une tenue négligée, débraillée, fantaisiste, provocante n'est pas admise.

Les parents s'engagent à veiller avec nous au respect de cette exigence ; les élèves s'engagent à tenir compte des remarques qui, éventuellement, leur seraient adressées.

Ainsi, ne sont pas admis, entre autres :

- les jeans déchirés, les minijupes ou shorts très courts; les t-shirts et pulls laissant une partie du corps dénudée; les vêtements transparents, les tenues laissant voir les sous-vêtements, les dos nus, les shorts de sport ou bermudas de plage,
- les piercings ou tatouages/décalcomanies;
- les bijoux y compris les montres ne seront admis au cours d'éducation physique,
- les tenues de sport (maillot de foot, training,...) ;
- les chaussures à diodes clignotantes ou à semelles compensées ainsi que les tongs ;
- les teintures et/ou les mèches teintées, les coupes extravagantes, les "piques ou les crêtes", les dessins sur cheveux rasés ;
- le maquillage, le vernis à ongles, **les faux ongles** ;
- les couvre-chefs (casquettes autorisées lors des récréations ou excursions en temps ensoleillé.)
- les t-shirt à fines bretelles ou chemisette ;

La tenue de gymnastique et le port du training ou du short de sport sont interdits en dehors des cours d'éducation physique ou de sport.

Chaque membre de l'équipe éducative a le droit d'intervention à ce sujet. La direction se réserve le droit de décision en cas de litige.

Tenue de gymnastique et de sport :

- Gymnastique : Tee-shirt blanc, short foncé et chaussons de gymnastique.
- Sport : training (veste + pantalon), tee-shirt blanc et chaussures adaptées à la pratique du sport. Le tout marqué au nom de l'enfant dans un sac de toile.

N.B. : pas de chaussures à lacer en première année.

3.3.2 Déplacement et savoir-vivre

Durant la journée scolaire, les élèves se déplacent avec calme et sans traîner ; ils évitent courses et bruits dans les couloirs.

Par son langage, son attitude et sa tenue, l'élève témoigne de son respect envers les parents, ses condisciples, les membres du personnel, les enseignants et la Direction de l'École.

Toutes les expressions racistes, vulgaires ou grossières à l'encontre de qui que ce soit ainsi que toutes bagarres ou coups sont sévèrement réprimés.

Tout comportement de l'élève qui, dans des lieux publics, violerait gravement les principes de dignité et de moralité qui forment la base du Projet éducatif de l'École, lui porte préjudice est passible de sanctions.

Tout élève en possession d'écrits, de dessins, de photos à caractère pornographique sera sanctionné par une lettre d'avertissement avant exclusion possible.

L'utilisation de téléphones portables (GSM), de lecteurs et de jeux électroniques (MP4, pointers lasers...) ainsi que la détention de canifs, de briquets est interdite sous peine de confiscation.

3.3.3 Le respect des autres

Chacun veillera à faire preuve de correction lors de déplacements à l'extérieur, de trajets en bus, au réfectoire, en récréation, en classe ou lors des activités organisées par l'École (journée de la famille, excursions, etc.)

Cette correction se caractérise surtout par le respect manifesté à l'égard de chacun : usagers du bus, enseignants, surveillants, personnel d'entretien et condisciples. Les réactions brutales (coups ou injures blessantes), le harcèlement, sous toute forme que ce soit seront toujours sévèrement sanctionnés, quelles que soient les raisons qui les motivent.

Les grands élèves doivent se rendre compte qu'ils devraient servir d'exemple pour les plus jeunes.

L'École entend promouvoir un mode de comportement social conforme à l'idéal chrétien et humaniste décrit dans les Projets éducatif et pédagogique. En particulier, tous les membres du personnel seront intransigeants sur :

- 1) Le refus de toute violence, parce qu'elle crée un climat défavorable à l'éducation et à l'instruction. A cet égard, en cas de bagarre, aucun temps ne sera perdu à en rechercher celui qui en aura été l'initiateur (par une injure ou un premier coup). Sauf en cas évident de provocation ou de malveillance, les deux protagonistes seront également sanctionnés. En effet, il est indispensable que les élèves s'habituent à utiliser dans l'École (comme la loi l'impose dans la société civile) les moyens pacifiques de règlement de conflit.
- 2) En cas de bagarre lors d'un match de football (ou autre sport), les élèves seront privés de ce jeu durant une période définie en rapport avec la gravité des faits. Cela peut aller jusqu'à un mois d'interdiction voire à l'interdiction définitive de participer à une rencontre.
- 3) L'exigence de la politesse qui seule peut assurer le cours paisible et harmonieux de la vie au sein d'un grand groupe humain.
Il est indispensable que les élèves apprennent d'abord à respecter et à accepter les différences de leurs condisciples autant que leur personne et leurs biens, et ensuite à s'adresser courtoisement à un interlocuteur (élève, enseignant, parent ou membres du personnel).
Tout manquement dans ce domaine sera, dans les cas graves (par exemple : remarque blessante, injure offensante, menace, brimade volontaire et répétée...), assimilé à une violence « verbale », et, à ce titre, pourra être sanctionné.
- 4) L'introduction ou la détention de publications, affiches, supports audiovisuels, produits, articles, qui portent atteinte à la dignité humaine ou qui minent le Projet éducatif sont interdits dans l'École.

3.3.4 Le respect des lieux

Les actes de vandalisme et de déprédation (dégradations aux bâtiments ou au matériel scolaire tels que les graffitis sur les murs ou sur les bancs) seront sanctionnés soit par le paiement des réparations à effectuer, soit par le nettoyage par l'enfant.

Le service dans les classes consiste à effectuer, sous la conduite de l'enseignant, une série de petits travaux :

- nettoyer le tableau ;
- ramasser les papiers et autres objets qui peuvent traîner et les jeter dans la poubelle ad hoc ;
- aérer, puis fermer les fenêtres ;
- préparer la classe pour le nettoyage (chaises sur les tables)
- éteindre les lampes (y veiller aussi chaque fois que l'on quitte une classe) ;
- fermer la porte (y veiller aussi en cours de journée).

Environnement : afin d'éviter les dégradations occasionnées par les chewing-gums collés (tables, chaises, sol) ceux-ci sont interdits, il est interdit de mâcher du chewing-gum dans l'école.

Les élèves et les enseignants participent à des ramassages de papiers dans les cours de récréation.

Ces ramassages sont organisés régulièrement tout au long de l'année scolaire.

Les élèves de 5^{ème} et de 6^{ème} participent à la remise en ordre du réfectoire.

3.3.5 Le respect de l'autorité

Tous les membres du personnel des Écoles des Ursulines (directions, enseignants, éducateurs, personnel administratif et personnel d'entretien) ont autorité pour l'ensemble des élèves. Tout élève est tenu de respecter les consignes de tous ces membres du personnel, même de ceux qui ne donnent pas cours.

Ce respect est dû tant en classe qu'en dehors des locaux de cours ainsi que lors des activités extrascolaires ou parascolaires.

3.3.6 Attitude en classe

En classe et en étude, les règles de vie et de comportement sont les suivantes :

- avoir une position correcte sur sa chaise; ne pas se retourner;
- s'abstenir de manger, boire ou chiquer;
- demander la parole en levant le doigt; ne pas parler en classe sans autorisation;
- s'adresser poliment aux professeurs et aux compagnons
- se concentrer sur son travail sans se faire remarquer par des bavardages, des gestes ou des bruits;
- ne se déplacer en classe que sur autorisation du professeur;
- se déplacer dans le calme ou se diriger vers un autre local en respectant le travail des autres.

3.3.7 Attitude face au travail

Il est indispensable d'apprendre à respecter certaines exigences face au travail. La réussite scolaire en dépend souvent très largement.

Pour chaque cours, l'élève veillera donc à :

- faire signer son journal de classe;
- avoir en classe son matériel nécessaire pour travailler (cours à jour, livres, latte, stylo, farde ...);
- rendre des travaux soignés et structurés;
- rendre ses travaux (préparations, devoirs ...) aux dates prévues;
- adopter une attitude de travail en classe.

3.3.8 Le permis de bonne conduite

Certaines attitudes sont inacceptables et ne seront pas tolérées dans notre établissement, notamment :

- Le racket et le vol, l'introduction d'objets dangereux, ...
- Les coups et blessures volontaires à un condisciple.
- L'injure et la violence envers un membre du personnel.
- Le refus de travailler.
- Le fait de perturber de manière répétitive les cours et les apprentissages des autres élèves.
- Tout autre comportement qui peut avoir une influence négative sur la bonne organisation de l'école et le bon déroulement des études.

Nous sommes convaincus de l'importance de ce projet d'éducation qui doit rester notre souci primordial pour le bien de tous. Toutes les attitudes reprises ci-dessus seront consignées par la

direction dans ce permis de bonne conduite et pourront amener à une exclusion définitive de l'élève.

Nous vous demandons de consulter régulièrement le « Permis de bonne conduite » se trouvant en début de journal de classe et, au besoin, d'en discuter avec votre enfant.

3.4 L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

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. : copie ou 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
- 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 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'École, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre 4.1 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.

L'utilisation du GSM ainsi que d'objets connectés (communication téléphonique, photo, film, messages, ...) en classe et dans l'enceinte de l'École est strictement interdite. Sanction : confiscation du GSM, les parents devront venir le reprendre au bureau de la direction.

3.5 REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Vous trouverez toutes les informations sur le site de l'École. Si vous désirez une version papier du document, vous pourrez vous le procurer au secrétariat.

3.6 LES PHOTOS

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'École ou celui de l'association de parents, dans le journal de l'École ou dans la brochure présentant l'École.

Si vous refusez que votre enfant soit pris en photo ou que vous refusez qu'on utilise des photos de lui, vous devrez compléter et nous rendre un document disponible au secrétariat.

3.7 LES PARENTS

Evaluation - présence aux réunions : les parents veillent au bon déroulement de la scolarité de leur enfant. Ils s'informent en assistant aux réunions, en signant le journal de classe, les cahiers et autres documents officiels. Ils supervisent le travail à domicile.

Rencontre avec un ou plusieurs membres de l'équipe enseignante : le cas échéant, les parents peuvent solliciter un rendez-vous avec le professeur. Une entrevue avec la Direction est également possible sur rendez-vous.

Tenue vestimentaire de l'élève : la propreté corporelle et vestimentaire au début de la journée est de la responsabilité des parents. Ils veilleront à la tenue décente de leur enfant.

Matériel scolaire et non scolaire, tenue de gymnastique et objets de valeur : les parents s'assurent que leur enfant est muni de son matériel scolaire et de sa tenue de gymnastique. Pour éviter leur perte, les effets scolaires seront marqués au nom et prénom de l'enfant.

Les objets trouvés seront « exposés » à divers moments de l'année. Tout ce qui ne sera récupéré, sera donné à une œuvre caritative.

Les enfants éviteront de se présenter à l'École avec des objets de valeur. Les objets non scolaires sont défendus.

Sécurité : les parents ne peuvent pas franchir la ligne rouge, attendre la sonnerie de 8h15 près de celle-ci ou près du bac à sable. Dès leur arrivée, leur enfant entre dans la grande cour. Les parents qui traversent la grande cour à pied, doivent longer le bâtiment des secondaires puis le hall 1. Surtout, ne pas traverser la cour en diagonale, à travers les terrains de sport du secondaire.

A la sortie de 15h05, les parents doivent passer par le point de contrôle et pas sous les fils délimitant la cour. Il est strictement interdit d'accéder à la grande cour en voiture.

En cas de conflits entre élèves, les parents de ceux-ci ne peuvent en aucun cas interpellier, réprimander d'autres enfants que le leur dans quel que lieu que ce soit.

En cas de soucis, les parents doivent en avvertir la Direction ou les enseignants concernés qui prendront les mesures qui s'imposent.

Lorsque sont portées à sa connaissance des décisions de justice concernant la garde des élèves dont les parents sont séparés ou divorcés, la Direction de l'École, qui en prend acte, est tenue de contribuer à leur application. Par conséquent, le parent qui n'a pas obtenu la garde de son (ses) enfant(s) durant la semaine (du lundi au vendredi) n'est pas autorisé à le(s) rencontrer dans l'enceinte de l'École durant le temps scolaire. En cas de problème grave et urgent, il est impératif de prendre contact avec la Direction.

Toute demande de document à fournir par le secrétariat (ex : certificat de fréquentation scolaire, etc.) doit être faite par écrit (avec le nom, le prénom et la classe de l'élève ainsi que la nature exacte du document à fournir) et remise au secrétariat. Le document y sera retiré plus tard.

Les demandes d'autorisation exceptionnelles et/ou les mots d'excuses doivent être écrits sur feuille libre et signés par les parents. Ils sont remis au titulaire le plus tôt possible dans la journée.

Sauf autorisation spéciale des Directions, les parents ne peuvent pas se garer dans l'enceinte clôturée de l'École pendant le temps scolaire.

Il est strictement interdit d'attendre vos enfants dans les couloirs ou dans le hall d'entrée. Veuillez à dégager les issues afin de faciliter le passage des rangs.

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès se fait sous l'autorisation de la direction.

En outre, l'article 1.5.1-10 du code de l'enseignement (décret du 3 mai 2019) stipule que « sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné ou de leurs délégués, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux – ci ».

De ce fait, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement aux personnes qui feraient preuve de débordements en reprenant un enfant (insulte ou agression envers des enfants, des adultes ou des membres de l'équipe éducative, interventions auprès d'autres enfants que le sien, ...).

Circulation aux abords de l'École

Les parents reprenant leur enfant en voiture doivent être conscients de leur responsabilité et respecter le code de la route.

Pour rappel, il est interdit de stationner devant les entrées de l'École, rue Valenciennaise, sur les trottoirs ainsi que de s'arrêter en double file.

Les parents seront attentifs à la sécurité de leur enfant dès leur reprise devant l'École.

A cette fin, les parents éviteront d'engorger la sortie et garantiront la libre circulation sur les trottoirs, le passage piéton et devant les grilles.

Repas de midi : les parents veillent à ce que les enfants soient munis de leur pique-nique dès l'entrée dans la cour le matin. Aucune autorisation de sortie ne sera accordée pour pallier un éventuel oubli.

3.8 LES ELEVES

Départ des élèves durant les périodes de cours ou la récréation : pendant les cours ou les récréations, l'élève ne peut quitter l'École sans être accompagné d'un parent et sans une demande d'autorisation écrite de ce dernier visée par la Direction. L'élève sera toujours attendu dans le hall d'entrée. Ce départ doit être exceptionnel et justifié.

L'attente et les jeux sur les parkings des Écoles sont absolument interdits.

L'École décline toute responsabilité pour les élèves qui attendent leurs parents en dehors des espaces surveillés.

Les enfants qui se rendent à l'étude sont surveillés dans la grande cour.

Dès la rentrée, un mot des parents précisera l'heure approximative et l'endroit où ils souhaitent récupérer leur enfant. Si ceux-ci retournent seuls, veuillez le signaler dans le journal de classe. Attention : aucun élève ne peut rester dans la cour après 16h, car il n'y a plus de surveillance !

Les élèves peuvent pénétrer dans l'École avec leur vélo à la main. Ils doivent les entreposer aux emplacements aménagés à cette fin. Cependant l'École décline toute responsabilité en cas de dommage éventuel qui leur serait occasionné. Les vélos doivent être sécurisés avec un cadenas. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

L'apposition d'affiches et la distribution de tracts dans l'enceinte de l'École ne peuvent être réalisées qu'avec l'accord de la Direction.

Aucune publicité, aucune vente (tombola, autocollants, Bic, ...) ni aucune collecte d'argent au profit d'associations, de groupes ou de personnes extérieurs à l'École ne sont autorisées sans l'accord écrit préalable de la Direction.

Tout objet trouvé doit être apporté immédiatement au bureau de la Direction ou au secrétariat. De même, toute disparition d'objet doit être signalée dans les plus brefs délais aux titulaires des classes. En cas de vol, l'élève fautif sera tenu de restituer l'objet volé et une sanction proportionnelle à la faute (qui peut aller jusqu'à l'exclusion) sera prise par un membre de la direction.

En cas de falsification ou de fraude de documents (journal de classe, bulletin, interrogations, ...) l'élève fautif sera passible d'une sanction décidée par un membre de la direction.

Les élèves n'apportent pas à l'École des objets ou des vêtements de valeur, des bijoux, des sommes d'argent importantes, etc. en cas d'absolue nécessité, ils peuvent, pendant la journée, confier ces valeurs à leur titulaire. Toute détérioration ou perte de l'objet ou du vêtement est supportée par son propriétaire, l'École déclinant toute responsabilité en ce cas.

Permission de téléphoner : l'élève qui doit téléphoner pour un motif valable, présente au secrétariat un billet d'autorisation délivré par le titulaire de classe.

L'utilisation du GSM, **des montres connectées** (appels, photos, vidéo, ...) dans l'enceinte de l'École est strictement interdite.

L'accès à la salle des professeurs est interdit. La récupération des ballons retrouvés par le personnel technique ne se fait que les vendredis à 15h05.

Les élèves ne se rendent pas au secrétariat sauf en cas de nécessité absolue ou à la requête d'un enseignant. Tout renseignement est à demander ou à donner au (à la) titulaire de classe.

3.9 LES ASSURANCES (temps scolaires et accueil extrascolaire)

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou extrascolaire doit être signalé dans les meilleurs délais au membre du personnel responsable de l'élève.

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.

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant

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

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

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

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

Dans certains cas, l'assurance familiale des élèves souscrite par leurs parents peut intervenir.

En cas de vol ou de dégâts : ni l'École ni l'assurance de celle-ci n'interviendra pour les vols, pour la détérioration de vêtements ou d'objets de valeur.

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance auprès de la Direction.

3.10 Distribution de pastilles d'iode

Suite à la réactualisation du Plan fédéral d'urgence nucléaire, nos écoles doivent disposer de comprimés d'iode pour tous les enfants et le personnel encadrant.

Ces comprimés d'iode ne seront distribués qu'en cas d'accident nucléaire et **seulement** après recommandation des autorités compétentes en la matière.

Si vous ne souhaitez pas qu'une pastille soit administrée à votre enfant, merci de nous le signaler par l'envoi d'un mail à l'adresse primaire@ursulines-mons.be .

4. Les contraintes de l'éducation : Sanctions disciplinaires, exclusions⁵ et harcèlement

4.1 LES SANCTIONS

Dans l'enseignement subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir organisateur.

De manière générale, toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention

⁵ Décret-Missions du 24/07/1997 articles 81 à 86 et 89 à 94 ;

Décret « Discriminations positives » du 30/06/1998, articles 25 et 26.

Décret du 15/12/2006 renforçant le dispositif des « services d'accrochage scolaire » et portant diverses mesures en matière de règles de vie collective au sein des établissements scolaires.

Décret du 08/03/2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'École dans l'enseignement obligatoire.

répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'École mais aussi hors de l'École si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'École.

Lorsqu'il y a perte de la confiance vis-à-vis d'un élève, en cas de difficultés graves, l'École, après avoir cherché une solution avec les parents et le centre PMS, peut être amenée à se séparer d'un élève.

4.2 EXCLUSIONS

Le chef d'établissement veille à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion provisoire ou définitive. L'attestation d'avis du CPMS dans le cadre de la procédure d'exclusion définitive n'est plus requise. Cependant, dans tous les cas, il est conseillé au chef d'établissement de contacter le CPMS afin de lui donner la possibilité d'assurer son rôle de guidance vis-à-vis de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et de lui permettre d'apporter tout éclairage utile en vue de la prise de décision.

4.2.1 L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'École ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

4.2.2 L'exclusion définitive

a) Motifs d'exclusion définitive (article 25 du décret du 30/06/1998)

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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'École ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave :

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou 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 ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'École lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte 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 de l'École ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
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 de l'École ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'École ou dans le voisinage immédiat de celle-ci 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 de l'École ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de 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 ;
11. lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'École a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'École, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive

prévue au Décret-Missions. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire⁶.

Attention : Les faits décrits aux points 1 à 11 repris ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

b) Les faits graves⁷

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret-Missions du 24/07/1997 :

1. dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'École :
 - la détention ou l'usage d'une arme.

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 12/05/2004 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.

c) Modalités

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou son délégué pour l'enseignement subventionné, 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 comprendra un exposé des faits et indiquera que la procédure engagée peut conduire à l'exclusion définitive.

Le chef d'établissement, le P.O. ou son délégué pour l'enseignement subventionné, tient à la disposition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale qui en fait la demande, les pièces constitutives du dossier préalablement à l'audition.

Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition est signé par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale et par le chef d'établissement. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un

⁶ *Recommandations du rapport final de la Commission pour le droit à la scolarisation des enfants et des adolescents ;*

⁷ *Circulaire n°2327 du 02 juin 2008 relative aux dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement subventionné ou organisé par la Communauté française ;*

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. Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, peut écarter provisoirement l'élève de l'École pendant la durée de la procédure d'exclusion.

Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'École.

L'exclusion définitive est décidée, après avis du corps enseignant, par le chef d'établissement par le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale. Ce courrier précise en outre la possibilité d'introduire un recours et les modalités de celui-ci.

Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois. Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée. Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés.

L'équipe éducative des Écoles des Ursulines peuvent solliciter le CPMS pour qu'ils rencontrent les élèves perturbateurs, avant d'en arriver à entamer une procédure d'exclusion⁸.

4.3 Lutte contre le harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, 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 en prenant contact avec la direction.

Une fois les faits rapportés, la direction de l'établissement est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans les 6 jours ouvrables.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction ou un membre désigné par celle-ci.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à l'équipe PMS de Mons 1.

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

⁸ Recommandations du rapport final de la Commission pour le droit à la scolarisation des enfants et des adolescents ;

