

# Règlement d'ordre intérieur

---

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

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

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.

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

## 1. Comment s'inscrire régulièrement ?

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministère peut accorder une dérogation à l'élève qui n'est pas

régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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

- 1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur;
- 2° - le projet d'établissement;
- 3° - le règlement des études;
- 4° - le règlement d'ordre intérieur.

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent les différents projets et règlements énumérés ci-avant.**

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

Les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre, pour manque de place.

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

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

Pour qu'une inscription soit valable, les informations suivantes sont nécessaires :

- nom, prénom de l'élève
- sexe et nationalité
- lieu et date de naissance
- numéro de registre national
- résidence et coordonnées des parents

Afin de prouver ces informations, il sera demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage, un extrait d'acte de naissance ou la copie de la carte d'identité.

**L'école signale qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la scolarité de l'élève dans son établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et en vue de respecter ses obligations légales et réglementaires. Ces données sont indispensables à l'égard de l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi de subsides, l'octroi et la reconnaissance des certificats et diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins marketings directs.**

L'école et l'Administration sont les seuls destinataires des données récoltées. Toute personne dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant.

## 2. Les conséquences de l'inscription scolaire

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

### 2.1. La présence à l'école

#### *Obligations pour l'élève.*

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

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera régulièrement à ses parents.

#### *Obligations pour les parents.*

Les parents veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement<sup>1</sup> :

- les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

- ~les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- ~les activités culturelles et sportives et les classes de dépaysement;
- ~les achats groupés facultatifs ;

- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents sont les suivants :

- ~les photocopies ;

---

<sup>1</sup> Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié

- ~le journal de classe ;
- ~le prêt de livres ;
- ~les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- ~l'achat de manuels scolaires.

## 2.2. Les absences

### *Obligations pour l'élève*

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque, ainsi que ses parents, le cas échéant par courrier recommandé avec accusé de réception.

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

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. (Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale).

### *Obligations pour les parents*

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

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

Il est néanmoins essentiel de souligner l'importance de l'école maternelle, lieu de vie sociale et berceau des premiers apprentissages scolaires...

En primaire, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- la convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré. L'absence ne peut dépasser 4 jours;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le

même toit que l'élève. L'absence ne peut dépasser 2 jours.

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève. L'absence ne peut dépasser 1 jour;

- pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la direction ou auprès de l'enseignant de l'élève et en tout cas à la personne responsable de la collecte des billets d'absence au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4° jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou liés à des problèmes de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Les absences de moins de 3 jours doivent être couvertes par un justificatif d'absence (document téléchargeable sur le site de l'école) ou toute autre attestation (voir point 1).

Les absences de 3 jours et plus doivent être couvertes par un certificat médical.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration. (art. 4 et 6 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

### 2.3. Médicaments à l'école

Les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Toutefois, si un élève en bonne voie de guérison doit poursuivre, à l'école, une médication prescrite par un médecin et commencée à la maison, celle-ci ne pourra se faire qu'en accord avec la Direction et avec une autorisation écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale (voir le document "type" à télécharger). *Il est vivement conseillé aux parents de tout mettre en œuvre pour qu'un membre de la famille se rende à l'école pour administrer la médication.*

### 2.4. Les retards

L'élève qui arrive exceptionnellement en retard s'expliquera auprès de son enseignant et présentera un justificatif. Si les retards sont répétés, l'élève sera convoqué avec ses parents au bureau de la Direction.

Si l'élève arrive après la première demi-heure de cours (le matin et l'après-midi), son retard est considéré comme étant une absence et doit donc être dûment justifiée.

### 2.5. Reconduction des inscriptions

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

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (Art.76 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié)

## 3. La vie au quotidien

### 3.1. Ouverture de l'école - Etude et garderie

L'école ouvre ses portes dès 7h20 chaque matin et ce, jusque 17h30 sauf le mercredi (jusque 12h30) et la veille des congés d'au moins une semaine (jusque 16h30).

L'horaire des cours et des récréations se trouve dans la rubrique "HORAIRES" du site internet.

Les garderies et études sont des activités extra-scolaires et sont donc payantes. Une participation de 0,50 € est demandée pour la garderie du matin, de 7h20 à 8h10.

En fin de journée scolaire, l'étude ainsi que la garderie commencent à 16h15 (16h30 le lundi) et sont payantes de la façon suivante :

0,50 € de 16h15 à 17h00 (lundi de 16h30 à 17h00)

0,50 € de 17h00 à 17h30

Notez que garderie et étude dirigée sont encadrées par une puéricultrice et un enseignant de l'établissement.

Une attestation fiscale est délivrée aux parents en vue de la déductibilité des frais de garde sur demande de la famille avant le 1er mars.

#### **Attention :**

- Ni la garderie, ni l'étude ne sont organisées la veille des congés (congés de

Toussaint, de Noël, ...).

- **L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours** sauf autorisation préalable de la direction.

- **Chaque matin, les parents qui déposent leur(s) enfant(s) ne restent pas dans la cour de l'école. Pourquoi ? *Votre enfant devient notre élève* et cette disposition a pour but de les aider à changer de « statut ».**

### 3.2. Les repas

Les élèves ont le choix, chaque jour (sauf le mercredi), entre trois formules de repas :

- ils ont la possibilité de retourner chez eux pendant le temps de midi. Les parents doivent dans ce cas venir chercher leur(s) enfant(s) à l'école.
- ils peuvent emporter leur pique-nique. Ils ont alors, s'ils le souhaitent, la possibilité de prendre un bol de potage pour 0,50 €. **Attention, il n'est pas possible de réchauffer un plat au micro-ondes, ni de maintenir un pique-nique au frigo.** Les parents doivent prévoir, le cas échéant, un sac isotherme.
- ils peuvent prendre le repas chaud. **Ceux-ci sont préparés à l'école, dans nos cuisines.** Le prix des repas complets est de 3,30 € pour les enfants de la section maternelle et de 3,85 € pour les enfants de la section primaire. Certaines réductions sont accordées aux familles nombreuses. Un document d'informations plus complet est distribué aux parents en début de chaque année scolaire par l'ASBL SAT REPAS, association qui organise les repas dans notre établissement. Plus d'informations en pages 31 et 32.

### 3.3. Sens de la vie en commun

La vie en commun exige un certain respect vis-à-vis de soi, des autres et de son environnement. En voici un bref aperçu. Pour en savoir plus, référez-vous à la rubrique 'Vivre ensemble', dans les documents officiels.

#### 1) Respect de soi

- attitudes et propos corrects
- tenue correcte, sobre et hygiène correcte. Les percings et les tatouages sont proscrits. Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'école. Seuls, bonnets, cagoules et/ou casquettes sont autorisés en fonction de la météo.

#### 2) Respect des autres

- politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci, s'il vous plaît, ...)
- comportement correct (respect des consignes données, ponctualité, calme, etc.)
- les objets suivants sont proscrits : armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, GSM, MP3, jeux vidéo, IPOD, ...

#### 3) Respect des lieux

- propreté des locaux
- respect de l'ordre et du rangement
- respect du matériel mis à disposition

#### 4) Respect de l'autorité

- respect de la discipline en classe et lors des activités en dehors de l'école
- politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel enseignant et éducatif et à l'égard des membres du personnel non-enseignant (cuisinières, technicien(ne)s de surfaces, ouvriers, ...)

### 3.4. Technologie de l'information et de la communication (TIC)

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers au moyen de propos ou d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (téléchargement d'œuvre protégée par exemple);
- 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 pas libres de droit;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme envers autrui;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'une groupe de personnes;
- 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, telle que prévue au chapitre IV du présent document.

### Utilisation des adresses mails



En début d'année, chaque parent renseigne son adresse mail. Les informations de l'école (bulletins d'information, frais scolaires et des repas, etc) sont communiquées le plus possible via ce canal.

En communiquant son adresse, le parent accepte de facto que l'enseignant de son enfant l'utilise à des fins pédagogiques.

#### Avertissement relatif à l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, ...) :

Les parents veilleront à ce que, ni eux-mêmes, ni leur(s) enfant(s) n'utilisent les réseaux sociaux pour diffuser des informations qui pourraient nuire à l'école, aux membres de l'équipe éducative ou aux membres du personnel non-enseignant de l'établissement.

Ils feront preuve de bon sens et d'intelligence en privilégiant à tout prix le dialogue verbal avec les personnes concernées (direction, enseignants, ...).

### 3.5. Les gâteaux d'anniversaire

Quoi de plus normal que de fêter son anniversaire en classe ? Certains parents demandent à l'enseignant de tirer une photo lors du partage du gâteau. En section maternelle, la suite donnée est laissée à l'appréciation des titulaires. En section primaire, la demande ne pourra pas être suivie. Des informations à ce sujet seront données lors des réunions de début d'année.

### 3.6. Les photos sur le site internet de l'école

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'école, sur sa page Facebook ou sur tout autre support papier (affiches, tracts, ...).

**Si le responsable légal s'oppose à la diffusion des photos de son enfant, il produira un écrit à remettre à la Direction.**

### 3.7. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction ou du titulaire (Cfr art. 19 de la loi du 25 juin 1992).

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

1) L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

\* les différents organes du Pouvoir Organisateur

- \* le chef d'établissement
- \* les membres du personnel
- \* les élèves
- \* les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant *dans le cadre d'activités scolaires.*

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

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

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

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

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

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

## 4. Les contraintes de l'école

### 4.1. Les sanctions

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles. (Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié)

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

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

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

- exclusion définitive.

#### 4.2. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

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

- tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamations;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

*Dans l'enceinte de l'établissement, 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. (*article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le R.O.I. de chaque établissement d'enseignement subsidié ou organisé par la Communauté française*)

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement (CPMS) 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 oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après

examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du conseiller de l'Aide à la jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

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

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarté

provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. *(Cfr Articles 89 §2 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié)*

## 5. Divers

- L'apposition d'affiches, la vente ou la distribution de documents dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.
- Pour la sécurité de tous les élèves, il est demandé aux parents ou aux personnes les accompagnant d'être vigilants au trafic aux abords de l'école. **Il est particulièrement demandé à chacun de respecter strictement les règles de sécurité routière et de ne pas stationner son véhicule ni sur le passage piéton, ni devant l'accès de l'école.**
- Le parking de la rue du Château est un parking privé et strictement réservé aux membres du personnel de l'école. Il est donc interdit de stationner son véhicule à cet endroit.

## 6. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou toute personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et

instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.