

# **TABLE DES MATIERES**

## **I. INTRODUCTION**

Les objectifs généraux du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur...

## **II. LE POUVOIR ORGANISATEUR**

Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

## **III. L'INSCRIPTION**

1. Comment s'inscrire régulièrement ?...

## **IV. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

A. La présence à l'école

B. Les absences

C. Le respect de l'horaire

D. La reconduction des inscriptions

## **V. LA PROCEDURE D'EVALUATION**

A. La raison d'une évaluation

B. L'évaluation formative « à chaud », orale ou écrite

C. L'évaluation formative d'une période

D. L'évaluation certificative

## **VI. LES CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

A. L'importance du lien entre l'école et la famille

B. Une rencontre est toujours possible

C. Le journal de classe : moyen de correspondance

D. Les réunions de parents

E. La collaboration avec le Centre P.M.S

## **VII. LA VIE AU QUOTIDIEN**

A. Le sens de la vie en commun

B. L'organisation scolaire

C. Le règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication

D. Les assurances

## **VIII. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION**

A. Les sanctions

B. L'exclusion définitive

## **IX. LES DISPOSITIONS FINALES**

## I. INTRODUCTION

---

### **Les objectifs généraux du règlement des études et du 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 personnes et la vie en société,
  - chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
  - l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.
- Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement,
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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

## II. LE POUVOIR ORGANISATEUR

---

### **Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?**

L'A.S.B.L Ecole Libre de Nassogne rue Thier des Gattes 75, 6950 NASSOGNE

Il organise l'enseignement conformément aux différents textes légaux régissant la matière : - A.R du 20 août 1957

- AGCF du 3 mai 1999
- Décret du 14 mars 1995

- Décret du 24 juillet 1997
- Décret du 13 juillet 1998
- Décret du 3 mars 2004

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

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Ces projets ont été portés à la connaissance des élèves et de leurs parents ou des personnes légalement responsables.

C'est en lien avec ces projets qu'il faut lire le présent règlement, écrit dans une volonté de précision, de clarté et de transparence : notre souhait est que chacun perçoive qu'aucune décision le concernant ne sera prise sans qu'il dispose de tous les éléments d'information utiles et que chacun soit assuré qu'il pourra être entendu.

### III. INSCRIPTION

-----

#### **Comment s'inscrire régulièrement ?**

Dans l'enseignement primaire, tout demandeur d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légale responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse faire prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumise à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut-être prise jusqu'au 15 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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

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

Par 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 (articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Dans l'enseignement maternel, la 1<sup>ière</sup> inscription est reçue toute l'année.

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

#### IV. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

---

##### A. La présence à l'école

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

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe et le présentera chaque soir à ses parents.

Il y mentionnera de façon succincte et complète, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

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 (article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- 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,
  - les achats groupés facultatifs.

- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - les photocopies,
  - le journal de classe,
  - le prêt de livre,
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école,
  - l'achat de manuels scolaires.

## **B. Les absences**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 20<sup>ième</sup> demi-jour d'absences injustifiées d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, 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'intention 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, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

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

En primaire, toutes absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
- la convention 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, 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<sup>o</sup> au 4<sup>o</sup> 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 au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>ième</sup> 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

d'une circonstance exceptionnelle liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

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

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

### **C) Le respect de l'horaire**

Afin de ne pas perturber les activités scolaires, il est impératif de respecter l'horaire de rentrée et de sortie des classes et ce, également pour les élèves du maternel.

### **D) La reconduction des inscriptions**

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

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets ou 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 (articles 76 et 91 « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

## V. LA PROCEDURE D'EVALUATION

---

### A. La raison d'une évaluation

L'évaluation sert à se rendre compte de ses progrès pour les amplifier.

### B. L'évaluation formative « à chaud » orale ou écrite

L'évaluation formative peut être immédiate, orale. C'est l'évaluation directe : en cours et en fin d'activité, les enfants sont appelés :

- à exprimer leur ressenti,
- à écouter celui des autres (enseignants, autres enfants, parents),
- à formuler des décisions pour progresser.

L'évaluation formative peut aussi être écrite : suite à des corrections écrites chiffrées ou non, les enfants sont appelés à réagir et à s'exprimer, oralement ou par écrit. Ces évaluations écrites permettent aussi aux parents de s'informer et de parler avec leur enfant de sa vie scolaire.

Ces deux premiers types d'évaluation sont liés à une séquence d'apprentissage, un moment fort.

### C. L'évaluation formative d'une période

Quatre fois par an, l'enfant de primaire reçoit un bulletin qu'il doit faire signer par ses parents : ce sont les bulletins distribués en cours de cycle.

Nous les appelons à présent « Outil de communication ».

Ils mentionnent des points et des appréciations de l'enseignant et de l'élève. Ces points et ces appréciations n'ont de valeur qu'à ce moment-là, car ils veulent inscrire l'enfant dans une dynamique de progrès.

Ils sont les moyens privilégiés pour informer globalement les parents.

### D. L'évaluation certificative : le bulletin de fin de cycle

En fin de deuxième primaire, de quatrième et de sixième primaire, l'enfant reçoit un bulletin qui lui permet d'accéder au cycle suivant. Toute l'évaluation formative placée en cours de cycle vise sa réussite.

En cas de problème scolaire, l'évaluation formative aura déjà attiré l'attention de tous et l'évaluation de fin de cycle ne fera que confirmer objectivement que

l'enfant a besoin d'y rester une année supplémentaire. Cette année supplémentaire n'est pas une répétition de l'année (un doublement), mais du temps en plus pour renforcer les compétences pas encore acquises.

Notons que pour le cycle 5/8, l'enfant de 3<sup>ième</sup> maternelle qui serait maintenu pour une année complémentaire ne bénéficierait plus d'une seconde année pour ce cycle.

En fin de deuxième et en fin de sixième primaire, l'évaluation certificative se base entre autres sur un contrôle externe : les épreuves de fin de cycle proposées par le Fédération de l'Enseignement fondamental Catholique (FédEfoC) pour les 2<sup>èmes</sup> primaires et par l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique pour les 6<sup>èmes</sup> primaires.

Après un maximum de sept années passées dans l'enseignement obligatoire, l'enfant doit quitter l'enseignement primaire avec ou sans le Certificat d'Etudes de base (CEB).

## VI. LES CONTACTS ENTRE ECOLE ET LES PARENTS

---

### **A. L'importance du lien entre école et la famille**

Ecole et famille sont des alliées dans l'éducation des enfants. Des contacts réguliers entre l'école et les parents aident et motivent les enfants dans leur cheminement scolaire.

### **B. Une rencontre est toujours possible**

Dès lors, les parents peuvent toujours rencontrer la direction ou la titulaire soit avant le début ou après la fin des cours, soit lors d'un rendez-vous à prendre auprès de la direction ou de l'enseignant concerné.

### **C. Le journal de classe est un moyen de correspondance**

Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne légalement responsable. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

Nous demandons d'avertir l'enseignant, via l'enfant, qu'une communication se trouve dans son journal de classe.

De même, les parents ou la personne légalement responsable exerceront un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement.



## **D. Les réunions de parents**

Des réunions de parents peuvent être programmées dans le courant de l'année en fonction des événements ou des circonstances.

## **E. La collaboration avec le centre PMS**

D'autre part, notre école travaille en collaboration avec le Centre P.M.S libre et I.M.S. Tous deux sont situés rue Erène, n°1 à 6900 Marche. En cas de problème ou de difficulté, vous pouvez toujours les contacter par téléphone :  
P.M.S : 084/32.06.80 – I.M.S : 084/32.06.70

# VII. LA VIE AU QUOTIDIEN

-----

## **A. Le sens de la vie en commun.**

1) Respect des personnes.

« *Je me respecte, je respecte les autres quels que soient leur âge, leur origine, leur statut* » doit être la base de toute attitude en société.

- Respecter une personne, c'est lui parler correctement en évitant toute grossièreté, c'est éviter de la bousculer, c'est savoir l'écouter, c'est l'aider ; c'est également lui permettre d'être dans de bonnes conditions pour effectuer son travail, c'est aussi respecter ses biens. Tout acte de violence physique ou verbale à l'égard des personnes à l'école, sur le chemin de l'école ou en rapport avec l'école sera gravement sanctionné par l'école.
- Respecter les autres, c'est dire des formules de politesse telles que : bonjour, merci, s'il te plaît,...
- Respecter les autres, c'est respecter les consignes données, respecter la ponctualité, le calme,...
- Se respecter, c'est veiller à sa présentation. A chaque circonstance correspond une attitude adaptée. L'élève se présentera à l'école en respectant le bon goût, ce qui se marquera par une tenue correcte, décente, propre, simple et recouvrant les épaules ainsi que le ventre. Ni chevelure, ni vêtements, ni accessoires excentriques ne sont autorisés. Pour éviter les pertes et les vols, le port de bijoux est déconseillé.

Les objets tels que armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, GSM, MP3, jeux vidéos, IPOD, ainsi que les cartes ou figurines de collections, sont interdits dans l'établissement.

## 2) Respect des biens

Le matériel mis à la disposition des élèves et les locaux appartiennent à la communauté scolaire. Chaque famille, par ses taxes et impôts, participe au financement de l'enseignement. Les subventions accordées à l'école contribuent à l'achat de matériel et à l'entretien des locaux. Démolir, abîmer, salir le matériel ou les locaux est atteinte au patrimoine collectif et par conséquent à chaque citoyen. Chaque élève, conscient de sa responsabilité, veillera donc à maintenir en parfait état tout ce qui est mis à sa disposition. Il veillera à la propreté en tout lieu.

Les objets personnels : il convient de ne pas prendre, sans autorisation, les objets d'une autre personne. Il est recommandé aux élèves de marquer leurs objets à leur nom.

## 3) Responsabilité

L'apprentissage à la responsabilité est une chose parfois difficile.

- Etre responsable, ce n'est pas nécessairement être coupable. Chacun doit apprendre à reconnaître sa responsabilité et à assumer les conséquences qui en découlent.
- Etre responsable, c'est faire son travail d'élève à temps et sans tricheries.
- Etre responsable, c'est reconnaître, sans crainte, la casse, la détérioration d'un objet. L'élève doit avertir au plus tôt le titulaire. Dans le cas où les détériorations à l'installation ou au mobilier ou au matériel scolaire sont provoquées par le manque de soin ou la malveillance, celles-ci seront remboursées par les personnes civilement responsables des élèves en cause.

## **B. L'organisation scolaire.**

### 1) Les dispositions pratiques

Un document qui reprend une série de dispositions pratiques est distribué en début d'année scolaire (heures d'ouverture de l'école, organisation des repas, garderie,...)

### 2) Sur le chemin de l'école

Chacun se rend à l'école par le chemin le plus direct. En cas d'accident, l'assurance ne couvre que les risques sur le trajet le plus court, parcouru dans le délai normal.

### 3) En classe

L'entrée en classe doit se faire dans le calme pour créer un climat de travail sérieux. Une présence active aux cours favorisera un bon apprentissage.

A la fin du cours, chacun est responsable de la propreté du local.

La sortie de la classe se fera calmement, sans traîner. Personne ne reste dans les locaux sans permission.

Manger ou boire en classe ne favorise ni la concentration, ni la propreté. Pour ces raisons, l'école ne l'autorise pas.

#### 4) Aux récréations

Les récréations sont faites pour se détendre. Prendre l'air est indispensable à la mise en œuvre de ses facultés intellectuelles et physiques. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes. Le temps de détente encourage l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute des autres.

Le respect des autres étant primordial, **toute brutalité, toute violence physique ou verbale est interdite** (bagarres, jeux de mains, coups divers, projection d'objets comme pierres ou boules de neige...).

Jeter ses déchets dans les poubelles permettra de respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement.

#### 5) Le temps de midi

La prise en charge pendant le repas de midi est assurée par des surveillantes extérieures à l'école.

Il est indispensable de veiller également au respect des autres (élèves, surveillantes, cuisinière) et du règlement interne durant tout le temps de midi. Le non respect entraînera des sévères sanctions voire l'exclusion des repas.

#### 6) Aux toilettes

La propreté y est de rigueur par respect pour les autres utilisateurs et pour le personnel d'entretien.

#### 7) Arrivées tardives

Une sanction sera donnée au cas où les arrivées tardives non justifiées se répètent.

#### 8) Départs anticipés et absences prévisibles

Les élèves qui doivent quitter l'école exceptionnellement avant l'heure de départ ou s'absenter en font préalablement la demande à leur titulaire.

### **C. Le règlement concernant 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,...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou de la personnalité 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux....
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (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 le 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 VI du présent document.

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

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

#### **D. Les assurances.**

Tout accident, qu'elle 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. La victime signalera par la même occasion les témoins de l'accident. Il est indispensable de réclamer à la direction le formulaire de déclaration d'accident avant de se rendre chez le médecin ou à l'hôpital et de faire compléter celui-ci immédiatement.

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

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre : les différents organes du Pouvoir organisateur, le chef d'établissement, les membres du personnel, les élèves, les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte d'où l'importance pour les familles de souscrire une assurance en responsabilité familiale.

2. L'assurance accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école. La couverture de cette assurance se fait à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance et complémentaiement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité (mutuelle) ou de l'organisme qui en tient lieu. L'assurance couvre principalement les frais médicaux, l'invalidité permanente, le décès et quelques autres frais expressément décrits dans cette police. Des détails concernant les polices d'assurance peuvent être obtenus auprès du Pouvoir Organisateur.

## VIII. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

-----

### **A. 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 décret du 24 juillet 1997 tel que modifié.

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

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

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

## **B. 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 :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup ou blessure portés 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. Article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits grave devant figurer dans le ROI de chaque établissement d'enseignement ou organisé par la Communauté française.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur 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 4<sup>ème</sup> 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(ent) 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 écarter 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 PO (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 PO 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 PO, devant le Conseil d'administration du PO.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au PO 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>ième</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.

## X. DISPOSITIONS FINALES

-----

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.













