

# Règlement d'Ordre Intérieur

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que chacun

- trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- puisse vivre harmonieusement les relations entre les personnes et la vie en société,
- apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités.

Cela suppose que soient définies certaines règles. Elles sont mises en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ce règlement s'applique donc à tous les élèves fréquentant l'école.

Il ne dispense ni les enfants ni leurs responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

## I Inscription régulière

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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (art. de loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès la direction de l'établissement ou de son délégué 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 au-delà de cette date.

En ce début d'année scolaire, sont remis aux parents :

- le projet éducatif et pédagogique,
- le règlement des élèves,
- le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève, les parents et l'élève acceptent le projet éducatif et pédagogique, le règlement des élèves et le règlement d'ordre intérieur de l'école.

(articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Les demandes d'inscription se prennent sur rendez-vous auprès de la direction.

L'inscription devient effective après réception de la fiche de renseignements dûment signée, de la copie de la carte d'identité de l'enfant et de la composition de ménage. L'école peut clôturer les inscriptions avant la rentrée de septembre si la direction et l'équipe éducative estiment que le nombre d'enfants devient trop important. Une priorité est donnée aux enfants présents dans l'école l'année précédente.

## II Conséquences de l'inscription scolaire

L'élève est tenu de participer à **toutes** les activités pédagogiques ou sportives. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande justifiée.

Une convention est nécessaire pour la participation à des séances de logopédie durant le temps scolaire.

Les parents veillent à ce que l'enfant fréquente **régulièrement** et assidûment l'école.

Ils exercent un contrôle en vérifiant le journal de classe quotidiennement et en participant aux réunions proposées (rencontres titulaire(s)-parents, notamment).

L'école conserve les documents écrits (épreuves externes et examens) dans ses archives. Ils peuvent être consultés à l'école, mais ils ne peuvent pas être emportés.

### **III Frais**

Par le seul fait de l'inscription de leur enfant à l'école, les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves, dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Voir document sur les frais scolaires ainsi que les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 en annexes.

### **IV Les absences**

Ce paragraphe concerne les enfants en âge d'obligation scolaire, c'est-à-dire âgés de **5 ans et plus**.

Les enfants de maternelle âgés de moins de 5 ans, ne doivent pas fournir de justificatif écrit. Nous vous demandons néanmoins d'avertir l'école de l'absence de votre enfant au **02/633.13.48** ou par mail à l'adresse : **direction@ecole-saint-joseph.be**.

Pour les enfants de maternelle de plus de 5 ans, les règles sont celles des enfants de primaire (voir ci-dessous).

En primaire et pour les enfants de maternelle âgé de 5 ans et plus, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absence acceptés sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical (obligatoire si l'absence dépasse 2 jours) 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- Un cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, prise de congés, anticipation ou prolongation des congés officiels, ... ) **sera considérée comme non justifiée et renseignée à l'inspection** (circ. min. du 19 avril 1995).

Nous vous informons qu'une absence non justifiée entraîne une diminution des subsides et une diminution du capital d'heures de cours pour l'année suivante.

**L'enfant qui comptabilise trop de jours d'absences peut se voir refuser l'accès à la classe supérieure.**

**A partir de 9 demi-jours d'absence non justifiés, le dossier de l'enfant doit être transmis à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**

**A la fin de ce fascicule, vous trouverez un document « Justificatif d'absence » qui doit être multiplié et complété dès que l'enfant est absent de l'école. Ce document est remis au titulaire au plus tard le jour du retour à l'école.**

## **V Exactitude**

Les parents auront le souci de respecter les horaires.

Il est impératif que les enfants soient présents au moment de l'accueil (**8h45**). Il est donc souhaitable de déposer les enfants à l'école au moins 5 minutes avant. Ce temps d'accueil dans « l'arc-en-ciel » est réservé aux enfants de primaire. Les parents qui seraient éventuellement présents sont invités à quitter les rangs avant l'accueil. Les enfants de maternelle sont attendus à l'heure, c'est-à-dire **8h45**, dans la cour maternelle. Les parents quittent l'école dès la fin de l'accueil.

Les retardataires attendront derrière le goal que le temps d'accueil soit terminé avant de rejoindre leur rang. Ils présenteront leur journal de classe à l'enseignant. La note écrite devra être signée par les parents.

Il est évident que les retards peuvent être motivés valablement : gel, neige, embouteillages pour cause de travaux, ...

## **VI Reconstitution des inscriptions**

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

- Lorsque son exclusion de l'école 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'école.

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

(Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

## VII La vie au quotidien

### 1) Horaire de la journée

#### Matin

7h00	Ouverture de la garderie (local situé dans la cour de la section primaire)
8h35	Transfert des enfants de maternelle dans leur cour de récréation
8h45	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Les enfants de la section primaire, les enseignants et la direction se rassemblent sous le préau, dans « l'arc-en-ciel » afin de démarrer la journée ensemble.</li><li>❖ Les enfants de la section maternelle et les institutrices se rassemblent dans leur cour.</li></ul>
8h50	Entrée en classe pour tous
10h30–10h45	Récréation pour tous

#### Temps de midi

#### Repas

11h45	Arrivée des enfants de maternelle au réfectoire
12h25	Arrivée des enfants de primaires au réfectoire et sieste pour les petits
12h45	Récréation pour tous

#### Après-midi

13h30	Reprise des cours pour tous
15h20	Fin des cours <b><u>Les enfants ne peuvent pas quitter l'école avant 15h20.</u></b>
15h20	Fin de la journée Heure de départ. <b>Les parents sont invités à attendre que l'enseignant ouvre la grille avant d'entrer dans la cour.</b>
15h30	Début des activités parascolaires
15h45	Début de la garderie
18h00	Fermeture de l'école

#### !!! Le mercredi

11h25	Fin des cours
12h00	Garderie
12h45	Dîner avec les enfants qui restent à la garderie (pas de dîner chaud le mercredi)
18h00	Fermeture de l'école

## 2) Entrées et sorties

- a) En aucun cas, un élève ne quitte l'école, durant le temps scolaire, sans autorisation.
- b) Nous privilégions les séances de logopédie hors du temps scolaire. Si cela n'est pas possible, une convention sera rédigée entre la logopède, le PMS, les parents, l'enseignant et la direction. Les séances de logopédie au sein de l'école seront limitées à 1 heure par enfant/semaine.
- c) Après 15h30, les enfants et les parents n'ont plus accès aux bâtiments. Les classes sont fermées et la circulation dans les couloirs est interdite.
- d) Lorsque les parents reprennent leurs enfants en fin de cours, ils veillent tout particulièrement à ce que ces derniers ne considèrent pas les propriétés des voisins (garages, talus et jardins) comme des extensions de la cour de récréation. Ils seront responsables en cas de dégradation.
- e) Sous aucun prétexte les parents ne reprendront un autre enfant sans l'accord des responsables de celui-ci.
- f) Les enfants qui vont au catéchisme à la Paroisse Saint-Etienne ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Ils ne reviennent donc pas à l'école après le cours, sauf accord spécial de la direction.
- g) **L'accès à la ruelle Quimbin est réservé aux riverains, aux fournisseurs et aux véhicules d'intervention urgente. Pour respecter la signalisation routière et pour des raisons évidentes de sécurité, les parents laissent leur véhicule aux abords de la Place Communale (sauf cas de force majeure et ce, pour un temps très limité). Pour éviter l'accident, prenons nos responsabilités ! Merci pour nos petits piétons !**
- h) **En aucun cas, on ne se gare devant la grille de l'école.**

## 3) Récréations et temps de midi

Les élèves qui dînent à l'école se rendent au réfectoire au moment qui leur est désigné. Les parents qui souhaitent reprendre leur enfant exceptionnellement préviennent le titulaire par un mot dans le journal de classe.

## 4) Garderie

Un accueil est organisé le matin à partir de 7h00.

La garderie est ouverte aux enfants chaque jour jusqu'à 18h00.

Prix : 0,90 € par ½ heure et par enfant.

Les présences sont prises

- De 7h00 à 8h00 chaque matin
- À partir de 12h00 le mercredi
- À partir de 15h45 les autres jours

En cas de retard ou de communication à transmettre aux enfants, nous vous demandons de téléphoner à la garderie **au 02/633.13.48.**

Les enfants qui participent aux activités parascolaires doivent être repris à 16h30 ou 17h30 en fonction de l'horaire de leur activité. Au-delà, ils sont inscrits à la garderie.

Rappel du point VII 2) f) : Les enfants qui suivent le catéchisme à la Paroisse Saint-Etienne ne reviennent pas à l'école à la fin du cours, sauf permission spéciale de la direction.

Après une journée de travail et de jeux, les enfants ont souvent une faim de loup : n'oubliez pas de glisser dans leur cartable une collation qui viendra à point.

## 5) Organisation

Dans l'intérêt des enfants, nous demandons aux parents d'avertir le titulaire lorsqu'ils s'absentent plusieurs jours et de lui communiquer les coordonnées de la personne responsable.

Une fois le titulaire parti, les enfants n'auront plus accès à leur classe en cas d'oubli de matériel et ils ne circuleront plus dans les couloirs.

Il est instamment demandé aux parents de ne pas interrompre les cours et de ne pas perturber la mise en route de la journée.

Il est également souhaité de ne pas débiter un entretien lors d'une surveillance ou lors de la formation des rangs. A ce moment-là, le professeur doit s'occuper de ses élèves. Il est préférable de prendre rendez-vous avec l'enseignant.

S'il fallait transmettre un colis, il est demandé aux parents de déposer le paquet ou la boîte, marqué(e) au nom de l'enfant, dans le réfectoire.

### **Merci de nous signaler**

- Tout changement d'adresse ou de téléphone,
- Toute modification de la structure familiale (en cas de séparation/divorce, nous devons savoir qui est le chef de famille ainsi que le type de garde – alternée ou autre),
- Et de transmettre à la direction une nouvelle composition de ménage.

## 6) Réfectoire

Les repas chauds sont livrés chaque jour par un traiteur.

**Les parents qui souhaitent décommander des repas en raison de l'absence de leur enfant préviennent par mail 48h à l'avance.** Dans le cas contraire, les repas seront portés en compte.

L'école n'est pas équipée pour réchauffer les repas que les enfants apportent, donc pas d'utilisation du micro-ondes.

## 7) Objets perdus

Merci de marquer vêtements, matériel scolaire et équipements de sport de vos enfants.

Un endroit est prévu pour les objets perdus.

## 8) Distributions diverses

Nous ne proposons pas de publicité dans le cartable des enfants. La publicité qui peut apporter un « plus » au développement de vos enfants (ateliers créatifs, sports, stages de langues, ...) sera affichée aux valves, près de la grille.

Aucune affiche ne peut être apposée aux valves sans l'autorisation de la direction. (Cachet de l'école nécessaire)

## 9) Parascolaire

Les activités suivantes s'ouvrent si la demande est suffisante : anglais – néerlandais – bricolages – bandes-dessinées – théâtre – ateliers créatifs,...

## 10) Activités

Notre enseignement privilégie les activités de découvertes et culturelles (voir II « Conséquences de l'inscription scolaire »), c'est pourquoi sont prévues :

- des activités extérieures : journée sportive, expositions, musée, classes de dépaysement, école du dehors (maternelles), matinées vertes, ...

*Les parents sont toujours informés par un courrier, un courriel ou une note au journal de classe du moment, du lieu et de l'organisation de l'activité.*

- des activités intra-muros : conférences, théâtre, animations scientifiques, ...

La participation aux frais est indiquée sur la facture.

Ces activités sont obligatoires et une question financière ne peut empêcher un enfant de participer à la vie de l'école.

## 11) Sanctions

L'enfant qui montre un comportement non conforme à l'esprit de l'école, soit se montre impoli, irrespectueux, agressif, brutal, ou dangereux, celui qui refuse d'accepter les lois du simple savoir-vivre ou prouve une mauvaise volonté évidente dans son travail, sera sanctionné :

- Réflexion sur les faits et conséquences du comportement
- Remarque dans le bulletin de comportement et travail imposé (noté au journal de classe),
- Une retenue (indiquée au journal de classe) sanctionnera un fait grave ou l'accumulation de 3 croix.
- Si l'équipe éducative l'estime nécessaire, convocation des parents à une réunion avec titulaire et direction,
- En fonction de la situation, un renvoi momentané ou définitif peut être envisagé suivant la procédure légale.

**Les décisions prises par les enseignants concernant le travail et la discipline sont indiscutables. Merci de faire confiance à l'équipe éducative. La punition peut être expliquée, mais ne sera pas levée.**

## 12) Le sens de la vie en commun

### a) L'enfant doit se sentir heureux ET responsable

Des rencontres « autour de la table » les aideront à communiquer, à exprimer leurs difficultés, leur amertume, leurs désirs ou leur tristesse.

Ces moments de communication auront lieu aussi souvent que cela sera nécessaire pour que chacun retrouve son bien-être.

En concertation avec leurs camarades, ils rechercheront des solutions positives, pacifiques et concrètes.

### b) Respect de soi et des autres

La courtoisie est essentielle à toute rencontre et ou/tout contact (digital ou physique).

Nous poursuivons l'éducation faite à la maison en aidant les enfants à vivre dans le respect, l'écoute et la gentillesse envers les autres – éducateurs et condisciples.

- rendre service, céder son tour, employer les mots « magiques » : bonjour, merci, s'il te plaît, ...
- aider les plus petits (sieste et réfectoire, ...)
- respecter le travail des autres ainsi que les échéances fixées (travaux et signatures des documents)
- ne boire ni manger durant les cours (sauf autorisation spéciale du professeur)

### c) Publications et utilisation des réseaux sociaux ou des jeux en réseau

Les enfants de l'école primaire n'ont pas l'âge légal pour avoir un compte Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok,... Si néanmoins, ils utilisent les réseaux sociaux et groupes divers tels que groupes Whatsapp et qu'ils écrivent des commentaires négatifs, des injures à l'égard des élèves ou des professeurs de l'école, y mettent des photos prises en classe ou dans l'enceinte de l'école, ils pourraient être poursuivis pour atteinte à la vie privée, cyber harcèlement – selon la loi du 13 juin 2005 – calomnie et diffamation. Cette loi est aussi d'application pour les échanges vocaux et écrits sur les jeux en réseau. Cela s'applique également pour les parents.

### d) Ne peuvent être apportés à l'école

- tout objet pouvant présenter un danger (canif, pétards, allumettes, ...),
- argent de poche (sauf éventuellement au moment d'une excursion),
- téléphone, radio, jeux électroniques, ... (confiscation immédiate jusqu'à la fin du mois ou de l'année).
- sucettes, chewing-gum, chips, canettes, ...

Les parents sont responsables de tout matériel apporté en classe par leurs enfants.

### e) Respect de l'environnement

La vie de l'enfant se déroulant en grande partie à l'école, nous essayons de lui donner l'envie de s'épanouir dans un cadre agréable dont il se sent responsable.

Il est invité à participer à diverses tâches communes :

- collecte sélective des déchets,
- balayage de la classe et ordre du vestiaire,
- ramassage des papiers dans la cour,
- rangement et balayage du réfectoire après le repas
- décoration des couloirs, ...

Le responsable des dégâts occasionnés volontairement participera à la remise en état du lieu ou du matériel.

## **VIII Les assurances**

Tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais auprès de la direction de l'école qui effectue une déclaration en ligne auprès du service d'assurances (Article 19 de la loi du 25 juillet 1992).

En cas d'accident, les parents trouveront dans le cartable de l'enfant :

- Un certificat médical à faire remplir par le médecin,
- Un relevé des débours à renvoyer d'abord à votre mutuelle.

L'assurance rembourse la différence entre le montant total et le remboursement de la mutuelle.

Ces **2 documents** sont à renvoyer dès que possible au Secrétariat de l'école St. Joseph

Coordonnées de l'Assureur :

CI-Assurances sa

Rue du Commerce, 72

1040 Bruxelles

Tél : 02/509.97.75

Fax : 02/509.96.08

[accidents@ci-assurances.be](mailto:accidents@ci-assurances.be)



## **IX Coordonnées utiles**

### **a) PMS**

Centre psycho-médico-social libre de Wavre  
Rue Provinciale, 213  
1310 Wavre  
Tél : 010/40.01.50  
sjo@centrepms.be

Le PMS met à la disposition des élèves et des parents une équipe de psychologues et d'infirmières formés au dépistage et au diagnostic des problèmes psychologiques et pédagogiques.

Il aide les enfants et les parents à clarifier les problèmes qui se posent dans les cas de difficultés scolaires ou psychologiques.

Toute consultation ou examen est gratuit.

### **b) L'inspection médicale scolaire**

La tutelle sanitaire des élèves est assurée par le service de santé. Son rôle est multiple et concerne aussi bien l'inspection des classes lors d'une invasion de poux que la visite médicale des enfants.

Centre médico-social, Service de promotion de la santé à l'école  
Chemin des Roussettes, 15  
1420 Braine-l'Alleud  
Tél : 02/384.70.89 Fax : 02/387.48.62  
braine@pselibrebw.be