

Règlement d'Ordre Intérieur = ROI

1

1. Présentation du Pouvoir organisateur et de l'établissement

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'Institut Saint-Joseph appartient au réseau de l'enseignement catholique. En tant que tel, seul le cours de religion catholique est d'application. 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. Pour contacter le PO, voir sur le site internet de l'école.

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

3. Collaboration famille – école

Tous les parents ou personnes investis de la responsabilité légale de l'élève inscrit dans notre établissement adhèrent aux différents projets (d'établissement, pédagogique et éducatif). De plus, ils s'engagent au respect des divers règlements soumis en début d'année. Tous ces documents sont lus et signés par chacun.

En tant que parents, vous êtes des partenaires essentiels pour l'évolution positive de votre enfant. L'instruction des enfants est de la responsabilité de l'école mais elle ne peut la faire seule, nous voulons développer avec vous un climat de collaboration réciproque.

Nous nous engageons à vous donner toutes les informations qui vous concernent, à travailler dans la clarté, à privilégier le dialogue. Nous espérons que vous tiendrez compte de nos remarques et suggestions et que vous nous informerez de tout problème ou difficulté, mais également des avancées positives de votre enfant.

L'inscription à l'école et la fréquentation des cours impliquent que l'élève et ses parents adhèrent aux règlements de l'établissement et qu'ils acceptent que les manquements à celui-ci soient sanctionnés par des mesures pouvant aller jusqu'au renvoi définitif ou la non-réinscription de l'élève l'année suivante.

3.1 Obligation pour les parents :

- **Respecter le règlement des études (II. B)**
- Veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école.
- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.
- Justifier ses absences selon les dispositions légales.
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe ou le carnet de communication régulièrement et en répondant aux convocations de l'école.
- Eviter toute possibilité de rumeurs et de garder l'école dans un climat calme et serein.

L'établissement 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 de tous les élèves, des enseignants ou tout membre du personnel de l'école, y compris la direction ;
- 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 ...
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes
- d'inciter à l'isolement d'un élève ;
- 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 14. Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

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.

3.2 Recommandations pour les parents :

- Suivre et encourager quotidiennement leur enfant.
- Assister autant que possible aux activités et aux réunions organisées par l'école.
- Surveiller leur enfant lors des fêtes et activités organisées par l'école. Dans ces circonstances, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents.
- Soutenir la direction, l'enseignant ou le surveillant dans les décisions qu'ils prennent pour le bien de l'enfant.
- Prendre contact avec le titulaire, le centre de santé PSE, ou le PMS si leur enfant éprouve des difficultés, quelles qu'elles soient.
- S'adresser à la direction ou au pouvoir organisateur de l'école pour tout litige entre une famille et un membre du personnel, si celui-ci n'a pas pu être réglé au préalable entre les deux parties concernées.

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et tout accès se fait sous autorisation de la direction. Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

4. Ce que l'école attend de l'élève

4.1 Obligation pour l'élève :

a) Respecter le règlement des études (II.A)

1. Participer à tous les cours et activités pédagogiques. *Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.*
2. L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour.
3. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.
4. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

4.2 Le sens de la vie en commun

b) Respect de soi

1. Veiller à son hygiène personnelle et à l'ordre et la propreté de ses cahiers et fardes, recouverts et étiquetés.
2. Veiller à emporter ses affaires à la fin des cours, les locaux n'étant pas accessibles après les heures d'école.
3. Se mettre à jour avec l'aide de ses parents ou de ses camarades en cas d'absence.

c) Respect des autres

- Interdiction d'organiser des jeux dangereux, de se battre, de jouer à des jeux violents
- Politesse à l'égard d'autrui (bonjour, merci)
- Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité etc.)
- Objets interdits (armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin, objet de valeur)
- Objets dont l'usage est interdit (GSM, MP3, caméra, tablette)
- Tous les jeux d'argent, de troc ou d'échange, strictement interdits.
- Surveiller son langage, son maintien, éviter les jeux dangereux.
« *Ne fais pas aux autres ce que tu ne voudrais pas que les autres te fassent.* »

Pour lutter contre le harcèlement :

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école :

1. Je veille à m'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et j'accorde de l'attention à la parole de l'autre.
2. Je respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles...
3. Je n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui.
4. En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos.
5. Je n'alimente pas les rumeurs.
6. Je m'abstiens de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

d) Respect des lieux

- Maintenir propres tous les endroits qu'il fréquente : école, abords de l'école, lieux d'excursions, ...
- Respecter les bâtiments, le mobilier et le matériel scolaire. *Pour tout acte de détérioration volontaire du matériel ou des locaux, la responsabilité des parents sera mise en cause et ils seront éventuellement tenus aux paiements des réparations.*

e) Respect de l'autorité

- Discipline en classe et lors des activités extra-scolaires
- Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et des condisciples.

5.1 Toute négligence, tout manquement à la discipline, au respect, à la politesse (atteinte morale ou physique envers un adulte ou un enfant), au travail et aux points du règlement peut être sanctionné de telle manière.

Toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par les membres du personnel de l'établissement sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par les membres du personnel de l'établissement avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Carte de comportement (en fonction de la nature des faits : irrespect, violences verbales ou physiques) ;
- Conseil de discipline ;
- Non-participation à des activités (excursion, classe de déplacement, ...) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive.

Les sanctions prises à l'égard d'un élève, tout en ayant un aspect répressif, sont prévues pour faire prendre conscience à l'élève de ses erreurs et l'aider à retrouver la bonne voie.

Elles seront proportionnelles à la faute commise et tiendront compte du nombre de ses erreurs passées. Elles visent à préserver les intérêts du groupe et des individus et surtout à amener l'élève à se rendre compte que son comportement a été à un moment donné inadéquat dans le groupe dont il fait partie.

5.2 Si aucun changement ne se produit, les parents seront avertis, et l'école pourra envisager de refuser l'inscription l'année suivante.

5.3 Motifs d'exclusion définitive, selon les dispositions légales.

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont, notamment, considérés comme tels :

Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ;
- 2° 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 ;
- 3° 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 ;
- 4° tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- 5° l'introduction ou la détention par un élève quelque arme que ce soit ;

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er. Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

5.4 Procédures et recours selon les dispositions légales en matière d'exclusion et de refus de réinscription.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec la directrice qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans *les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion*.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Lorsque le droit de recours existe, il est exercé, par les parents. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. § 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard *le quinzième jour ouvrable* scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour *le 20 aout*. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

6. Infos pratiques

6.1 Inscription

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire, fin août, en fonction du calendrier scolaire.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

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

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d'école

3° - le règlement des études

4° - le règlement d'ordre intérieur

5° - Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétales de frais scolaire visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code.

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

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

En cas de manque de place dans les classes, il est possible que les inscriptions soient clôturées avant le 1^{er} jour ouvrable de l'école.

❖ L'inscription d'un élève se fait sur rendez-vous. La prise de rendez-vous se fait via le secrétariat par téléphone : **065/67.29.20** ou par mail : secretariat@isj-frameries.be

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

❖ L'inscription est définitive lorsque le dossier administratif de l'élève est entièrement en ordre.

- 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.

6.2 Réinscription :

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 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.

6.3 Changement d'école

- ❖ En cas de changement d'école en cours d'année scolaire, les parents préviennent la direction le plus tôt possible. Des documents officiels sont **obligatoires**.

6.4 Correspondance et rendez-vous

- ❖ Pour rencontrer un titulaire, un enseignant, un arrangement est toujours possible en dehors des heures de cours, **sur rendez-vous** via le journal de classe. Il n'est pas opportun d'apostropher les enseignants en début ou en fin de journée.
- ❖ Pour rencontrer la direction, vous pouvez prendre rendez-vous par téléphone : **065/67.29.20** via l'adresse mail du secrétariat : secretariat@isj-frameries.be

6.5 Absence(s)

- ❖ Absence de l'élève

Tout enfant âgé de **5 ans** en 3^{ème} maternelle est soumis à l'obligation scolaire et ne peut s'absenter sans motif valable.

Dès lors toute absence de l'élève doit être justifiée par les parents. En application de la circulaire ministérielle, les absences non motivées (max 9 demi-jours) seront communiquées à la DGEO. Celles-ci ne peuvent dépasser 20 demi-jours au cours de l'année scolaire.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire : Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Pour une absence de 2 jours maximum, le motif signé du responsable légal est remis le plus rapidement possible au titulaire de la classe. Dès que l'absence se prolonge, un **certificat médical** doit être obligatoirement **remis dans les plus brefs délais**.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^o au 4^o degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation. Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire 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^{ème} jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

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

L'appréciation doit être motivée 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, la directrice le signalera impérativement au service du droit à l'instruction. 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.

6.6 Retard(s)

Chaque élève qui arrive en retard, doit sonner à la grille colorée Rue Sainte-Philomène.

- Pour les élèves de maternel : le parent accompagne son enfant dans la classe.
- Pour les élèves de primaire : l'élève monte au bureau et présente son journal de classe afin de compléter un billet d'arrivée tardive, puis se rend en classe. Les parents doivent signer et justifier le retard sur ce billet.

6.7 Maladie ou accident

Lorsque l'élève est malade ou victime d'un accident à l'école, et que son état nécessite un repos à domicile, les parents sont avertis afin de venir reprendre leur enfant le plus rapidement possible.

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 du secrétariat au bureau de la direction.

A partir du deuxième jour d'absence pour raison de maladie, et à la demande des parents, des travaux seront déposés au bureau si le titulaire de la classe l'estime nécessaire. *Il s'agit d'un service et non d'une obligation.*

Si l'enfant est atteint de maladie contagieuse (ou parasites), les parents préviennent immédiatement l'école afin que l'on puisse prendre les mesures prophylactiques qui s'imposent. Bien entendu l'élève malade reste à la maison. Les certificats antidatés ne sont pas valables !

➤ Médicaments, données médicales

Les enseignants ne sont pas tenus de donner des médicaments aux élèves, toutefois si votre enfant doit prendre un traitement médicamenteux pendant la journée, il lui donnera si vous lui fournissez une attestation médicale signée du médecin qui indique la posologie et la durée du traitement, ainsi qu'une lettre écrite et signée de votre part autorisant l'enseignant à donner le dit médicament.

Tout changement médical concernant votre enfant (allergie, ou autres) doit être signalé au titulaire et à la direction, le plus tôt possible.

6.8 Assurance de l'école

L'assurance scolaire couvre les accidents corporels survenus pendant les activités scolaires et sur le trajet entre l'école et le domicile. Elle ne couvre pas les lunettes, les appareils dentaires ou auditifs, les vêtements déchirés, les bijoux et objets de valeur perdus ou volés.

❖ Vol

L'école décline toute responsabilité en cas de vol. Il est important de prendre des mesures pour s'en prémunir.

6.9 Divers : sécurité

❖ Photo(s)/ vidéo(s)

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents est demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

❖ Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Maryline Vanooteghem - 0497/23.03.94. (DPO)

- ❖ Il est **STRICTEMENT** interdit de fumer et de se déplacer avec des animaux, même tenus en laisse dans l'enceinte de l'école. Ceci est impératif pour le respect de l'hygiène et de la sécurité de tous les enfants.
- ❖ L'école est un lieu privé et donc répond à toutes les lois en la matière. Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'en interdire l'accès aux parents en cas de litige grave (agressivité verbale ou physiques, altercations ciblées ou personnelles, dégradation, état d'ébriété, ...). La direction se réserve le droit d'avertir son P.O. si celle-ci ressent une menace pour la sécurité des élèves ou du personnel.

Vous trouverez les adresses mails des enseignants sur le site internet de l'école isj-frameries.be

Les partenaires de l'école

Centre PMS : 065/31.38.78

cpmslibremons2@gmail.com
Centre Psycho-Médico-Social libre
Rue du Jonquois,122
7000 Mons

Centre Médical

PSE : 065/33.69.43
mons@psehainautpicardie.be
Service de promotion à la santé
Chaussée de Binche
101 bloc F à Mons

Logopèdes au sein de l'école

Mme Esther Haineaux
haineaux.logopedie@gmail.com
Mme Marie Wynants
mariewynants.logo@hotmail.com

Compagnie d'assurances

Bureau diocésain d'assurances
Inspection du Hainaut
Place de l'Evêché ,1
7500 Tournai



7. Horaire

Nous insistons sur le respect de l'horaire. Des arrivées tardives perturbent le bon fonctionnement des classes. Elles ne sont pas tolérées et doivent être justifiées (voir point 6.6).

7.1 Horaire des élèves

6h45	Ouverture de l'école - garderie du matin
8h25	Ouverture des grilles – Roosevelt et Philomène
8h35	Présence obligatoire des élèves
8h40	Début des cours
12h15	Fin des cours du matin (et le mercredi)
13h20	Présence obligatoire des élèves
13h25	Reprise des cours
15h10	Sortie des maternelles
15h20	Sortie des primaires
16h20	Fin de l'étude
18h00	Fermeture de l'école

Les renseignements au sujet des sorties de classes, des remises des bulletins, des rencontres avec les titulaires, des journées pédagogiques, ... vous seront communiqués dans le courant de l'année.

7.2 Horaire du secrétariat

8h30 – 12h30	065/67.29.20
12h30 – 13h10	Fermeture du secrétariat
13h10 – 15h30	065/67.29.20

Attention ! Pour la sécurité de vos enfants, les grilles d'entrée sont fermées à clé pendant les heures de cours.

L'accès à la cour de récréation est réservé aux enfants UNIQUEMENT.

8. Entrées et sorties

8.1 Les entrées

- ❖ Pour les maternelles : les entrées et sorties s'effectuent par la grille grise située à la Rue Sainte Philomène.
- ❖ En primaire, **les enfants entrent** par la grille grise des maternelles rue Sainte- Philomène ou par la grille grise de la rue Roosevelt, dans le délai des heures d'ouverture.

Des enseignants sont là pour veiller sur eux. Il vous est demandé de ne pas pénétrer dans l'enceinte de l'école pour récupérer votre enfant ou tout simplement pour l'attendre.

8.2 Les sorties

Respectez les lieux d'attente qui sont au nombre de deux pour **la sortie des élèves de primaire** en fin de journée

- ❖ côté rue Roosevelt: attente **devant le grillage gris**
- ❖ côté rue Sainte-Philomène: attente **devant le grillage gris** (entrée maternelles)
Les élèves sortent par ordre décroissant de la P6 à la P1.

Respecter ces règles, chers parents, permettra aux enfants et aux enseignants de constituer les rangs plus rapidement et évitera tout débordement qui obligerait une surveillance supplémentaire ou une intervention inutile.

8.3 Règles générales

Par mesure de sécurité, les portes d'accès sont fermées dès 8h40 le matin, dès 15h30 l'après-midi.

Rue Sainte-Philomène – Grillage garderie : ouverture de 6h45 à 8h25 et après la sortie des rangs de 15h25 jusqu'à la fin de la garderie à 18h00.

Secrétariat : **065/67.29.20** - mail secretariat@isj-frameries.be

Maternelle : **0473/ 309.084** - Direction : **0471/95.06.63**

Garderie du soir : **0491/22.32.92**

9. *Autres sorties* : midi, ...

- a) Les autorisations de sortie ne sont délivrées que sur demande écrite des parents, avec le visa du titulaire et l'approbation écrite de la direction.
- b) Si tu dînes à l'école, il t'est formellement interdit de quitter l'établissement sur le temps de midi. Les repas se prennent dans la classe, selon les indications du titulaire et le règlement en vigueur.
- c) Si tu rentres à la maison pour le repas de midi, sache que tu peux sortir entre **12h15 et 12h25** et que ton retour à l'école est souhaité entre **13h10 et 13h20**, via la petite grille du parking, rue Sainte-Philomène.
- d) Le secrétariat n'est ni joignable, ni accessible de 12h30 à 13h10.

9. Services payants : repas, étude, garderie

Les parents qui souscrivent aux services payants sont invités à les honorer.

9.1 REPAS chauds et soupes



Ekilibre
EQUITABLE - SAIN - DURABLE

Les repas chauds et soupes se réservent via l'application sur GSM (téléchargeable gratuitement sur Play store ou sur l'App store) ou via le site internet EKILLIBRE.

Les modalités vous seront données en début d'année scolaire.

Toutes les commandes passées sur l'application seront payées en ligne.

9.2 DÉJEUNER À LA GARDERIE DU MATIN

Pour les enfants qui vont à la garderie du matin : un déjeuner est proposé au prix de **1€ - de 7h à 8h**. La réservation des déjeuners s'effectue via un bon de commande mensuel, celui-ci est donné aux enfants qui sont présents à la garderie du matin.

Le paiement doit être effectué lors de la remise de ce bon à la surveillante, à la date mentionnée sur le document. Seuls les réservations payées dans les délais seront prises en compte.

9.3 ÉTUDE

Une étude payante est organisée (**1€/h**) tous les jours sauf le mercredi. Si tu t'y inscris, ta présence sera contrôlée, ton attitude devra être correcte. Toute absence devra être justifiée auprès du responsable de l'étude. Les informations et modalités sont données en début d'année.

L'étude se termine à **16H20**. Les parents doivent attendre leur enfant à la grille côté garderie où il viendra vous rejoindre une fois l'étude terminée.

9.4 SANDWICHS - isj.repas@gmail.com

Les sandwichs sont à réserver par mois, ils sont livrés par la Sandwicherie LA TENTATION. Réservation et paiement anticipatifs sur le compte de l'école.
En cas d'absence couverte par un certificat médical, les sandwichs seront reportés au mois suivant. Pour ce faire **l'absence doit être signalée dans les délais**.



9.5 GARDERIE

Tous les jours au matin, une garderie gratuite est organisée à partir de 6h45 (pas avant).
Tous les jours au soir une garderie payante (1€/h) est organisée jusque 18h00, jamais au-delà.
Le mercredi après-midi, une garderie récréative payante (1€/h) est organisée de 12h30 à 18h00.
Une réduction de 50% est appliquée à partir du deuxième enfant participant à la **garderie du mercredi**.

9.6 PAIEMENTS



Tous les paiements doivent être faits par **virement bancaire** sur le compte :

BE 17 0689 4232 5321 au nom de : **INSTITUT SAINT JOSEPH**

Lors de vos paiements, merci d'écrire une communication reprenant :
Nom et prénom de votre enfant, l'année d'étude et la raison du paiement.

10. 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.

Si les parents marquent le refus d'adhérer aux différents projets, règlements et décisions d'école par leur comportement, l'école se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant l'année scolaire suivante.

Nous (Je)Soussigné(s), domicilié(s) à, déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s) dans l'établissement Institut Saint-Joseph de Frameries.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement. Fait à, le

L'élève
(signature)

Les parents ou la personne qui en assure(nt) la garde de fait ou de droit
(signature)