

Ecole libre Saint-Nicolas



Une école de village
visant à intégrer la vie de l'enfant
dans le monde qui l'entoure

Classes verticales de l'accueil à la 6^{ème} Primaire



Rue du Try, 9 - 1495 Sart-Dames-Avelines

Tél. : 071/876777 - GSM: 0472/818303

Mail : dir.saintnicolas@gmail.com

Règlement d'Ordre Intérieur

2025-
2026

Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT | 2 |
| 2. RAISON D'ETRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR | 2 |
| 3. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT | 2 |
| 4. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE | 3 |
| 4.1. La présence à l'école | 3 |
| 4.1.1 Obligations pour l'élève..... | 3 |
| 4.1.2 Obligations pour les parents..... | 3 |
| 4.2. Les absences | 4 |
| 4.2.1 Obligations pour l'élève..... | 4 |
| 4.2.2 Obligations pour les parents..... | 4 |
| 4.3. Les retards | 5 |
| 4.3.1 Obligations pour les parents..... | 5 |
| 5. LA VIE AU QUOTIDIEN | 6 |
| 5.1. L'organisation scolaire | 6 |
| 5.1.1 L'ouverture de l'école..... | 6 |
| 5.1.2 Le sens de la vie en commun..... | 7 |
| 5.2. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) | 9 |
| 5.2.1 Les photos/vidéos..... | 9 |
| 6. LES ASSURANCES | 9 |
| 7. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION | 10 |
| 7.1 Les sanctions | 10 |
| 7.1.1 L'exclusion provisoire..... | 10 |
| 7.1.2 L'exclusion définitive..... | 10 |
| 8. DISPOSITIONS FINALES | 11 |



ROI - Ecole libre Saint-Nicolas

1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT

École libre Saint-Nicolas, enseignement fondamental, 9 rue du Try
1495 Sart-Dames-Avelines. Téléphone : 071/ 87.67 .77 <http://www.e-s-n.be>

Le Pouvoir Organisateur (ci-après nommé PO) 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.

Le Pouvoir Organisateur est présidé par M. Debrulle Pierre.

La direction de l'école est assurée par M. Minguet Renauld.

2. RAISON D'ETRE D'UN 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 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.

3. 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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Etant donné le nombre de locaux disponibles, les inscriptions sont limitées à 24 élèves par local. De plus, le Pouvoir Organisateur a établi les priorités suivantes :

1. les frères et sœurs des enfants fréquentant déjà l'école,
2. les enfants sourds,
3. les habitants de Sart-Dames-Avelines,
4. les habitants du grand Villers-la-Ville,
5. les autres.

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

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

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du PO,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur,
- le 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 décrétole de frais scolaire et les Articles 100 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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

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

4. 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 contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. La présence à l'école

4.1.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours 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 du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. S'il y a lieu, l'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

4.1.2 Obligations pour les parents

Les parents, s'engagent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement afin qu'il participe à tous les cours, activités pédagogiques, classes

de dépaysement, Tous les cours sont obligatoires. L'enfant ne peut en être dispensé que par un certificat médical ou, de manière exceptionnelle si le motif est justifié, par un mot écrit de ses parents.

Pour les élèves de P4/5/6, les parents veillent à leur procurer et à entretenir le matériel nécessaire aux apprentissages de tous les jours. Les autres années, l'école fournit le matériel, selon les règles du Décret Gratuité.

Les parents veillent à ce que leur enfant respecte les consignes et effectuent les tâches demandées complètement, avec soin. Ils encouragent leur enfant dans ses apprentissages.

Les parents s'engagent à signer le journal de classe, les documents de la farde de communication, les travaux, le bulletin au rythme demandé par la (le) titulaire.

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 activités culturelles et sportives,
- certains cahiers personnels de l'enfant (dans lesquels les enfants écrivent).

Ne seront pas réclamés aux parents :

- les photocopies,
- le journal de classe,
- les frais afférents au fonctionnement de l'école,
- l'achat de manuels scolaires (dans lesquels les enfants n'écrivent pas).

Le paiement est demandé aux parents via une note de frais à régler par virement bancaire. Les factures arriveront par mail, une fois par mois. Les factures seront réglées dès réception.

En cas de non-paiement une procédure est mise en place : rappel 1, rappel 2, mise en demeure, tribunal.

4.2. Les absences

4.2.1 Obligations pour l'élève

En ce qui concerne les conséquences des absences lors d'un contrôle ou simplement d'un cours, les élèves sont invités par le professeur, à se remettre en ordre rapidement.

4.2.2 Obligations pour les parents

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

Pour les enfants à partir de 5 ans, la scolarité est obligatoire. Pour l'enfant en obligation scolaire qui serait absent, un justificatif est à remettre (en-dessous de 3 jours) ou un certificat médical (3 jours ou plus) au titulaire.

Dès la 3^{ème} maternelle et en primaire, toute absence doit, donc, être justifiée.

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 à l'enseignant 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.

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 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, le directeur le signalera impérativement au service compétent, via une plateforme numérique.

En maternel, pour les enfants en-dessous de 5 ans, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différents activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

4.3. Les retards

4.3.1 Obligations pour les parents

Les parents s'engagent à respecter les horaires et à ne pas rentrer en classe durant les heures de cours. Ils sont conscients que les arrivées tardives perturbent le bon fonctionnement des activités pédagogiques pour leur enfant et pour toute la classe. Ils s'arrangeront pour que les retards soient exceptionnels et indépendants de leur organisation.

Les parents ne sont pas autorisés à se rendre dans les bâtiments. Les parents ou personnes devant gérer l'enfant après l'école ne reprennent pas leur enfant sans avertir le personnel qui gère l'enfant, ni sans l'accord des personnes responsables des élèves.

Une autorisation parentale est demandée en début d'année scolaire pour quitter seul l'école après les cours. Si une nouvelle personne vient chercher un enfant à l'école, les parents auront informé l'école préalablement. Sans cette autorisation, l'enfant restera dans l'enceinte de l'établissement en attendant ses parents.

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

5.1. L'organisation scolaire

5.1.1 L'ouverture de l'école

La journée

Les activités scolaires ont lieu de 8h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, les cours se déroulent de 8h30 à 12h05.

Les institutrices maternelles accueillent les enfants à 8h25 en classe. La puéricultrice accueille les plus petits dès 8h15 dans le local de garderie.

Les parents des enfants de 3^{ème} maternelle et de primaire n'entrent pas dans l'école. Les enfants d'Accueil, 1^{ère} et 2^{ème} maternelle n'entrent pas dans les bâtiments et quittent l'enceinte de l'école à 8h30 au plus tard.

Juste avant 8h30, les enfants de primaire se rangent dans la cour pour ensuite se rendre dans leur classe avec leur professeur. Les cours commencent à 8h30.

Une récréation est prévue, ensuite de 10h10 à 10h25 pour les primaires et de 10h30 à 10h45 pour les maternelles. Les enfants de primaire iront aux toilettes aux heures de récréation dans la mesure du possible.

Les enfants de maternelle prennent leur pique-nique ou le dîner chaud en classe à partir de 11h45. Les élèves de primaire prennent également leur pique-nique ou dîner chaud en classe de 12h05 à 12h20.

Tous les enfants sortent en récréation de 12h20 à 13h20. La surveillance de la cour est assurée par les auxiliaires de l'ASBL Récré'Agique. La sieste est surveillée par la puéricultrice.

Garderies, études et activités parascolaires

Tous les services listés ci-dessous, n'entrant pas dans la mission de l'école, sont susceptibles de demander rémunération.

Une garderie est organisée tous les matins de 7h00 à 8h15 et après les cours de 15h15 jusque 18h00 par l'ASBL Récré'Agique.

Une garderie est également assurée, par l'ASBL Récré'Agique, le mercredi après-midi de 12h15 à 13h00 à l'école. Ensuite, jusque 18h00 au complexe sportif de Sart-Dames-Avelines. Les enfants y sont transportés en bus sous la responsabilité de l'ASBL Récré'Agique.

Des études dirigées par certains professeurs de l'école auront lieu pour les élèves du primaire (de P3 à P6) le mardi, jeudi et vendredi de 15h15 jusque 16h00.

Des activités parascolaires pour les enfants de tous âges seront proposées après les cours sauf le lundi et le mercredi.

Durant les vacances, des stages se déroulent à l'école.

Ces activités sont facultatives et payantes.

Alimentation, collations et repas chauds

Des collations « santé » sont organisées dans l'école. Le lundi une collation collective est préparée par un parent de chaque classe, le mardi et le jeudi un fruit est fourni par l'école, le mercredi une soupe est fournie par l'école, le vendredi une collation de la maison saine et zéro déchet est à prévoir.

Les repas chauds seront délivrés par la société TCO, cuisine collective et responsable, qui conçoit des menus sains, équilibrés et durables. Ceux-ci sont servis par nos soins. Les parents doivent fournir les couverts, nous nous occupons du reste.

Afin de réduire la pollution grandissante sur la planète, une gourde et une boîte à collation sont recommandées. Nous essayons de réduire la quantité de déchets, c'est pourquoi, notre établissement prône le « zéro déchets ». Nous privilégions les gourdes, goûters et collations sans emballages plastiques.

Les enfants sont autorisés à boire de l'eau (pure, sans additifs) durant la journée scolaire.

5.1.2 Le sens de la vie en commun

Respect de soi

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique.

La tenue vestimentaire doit respecter à la fois la personnalité de chacun et la sensibilité de tous ; être adaptée aux activités scolaires et à l'ambiance de travail.

Outils multimédias

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique, non demandé par l'école, n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations, ni les temps de midi).

Respect des autres

Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, chacun veille à s'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et accorde de l'attention à la parole de l'autre. Chacun respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles, ... Personne n'utilise 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. En aucun cas, il ne peut y avoir d'agression physiquement ou verbalement, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Personne n'alimente les rumeurs. Chacun s'abstient de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.

Procédure de gestion de conflits

Dans la majorité des cas, les conflits du quotidien sont gérés suivant les 4 pouvoirs du chevalier Toltèque (rechercher la vérité, se protéger, faire attention à la manière dont on parle, toujours faire de son mieux).

Si le conflit dépasse la charte réalisée avec les élèves, alors, une cellule bien-être bienveillante et constructive prend le relais. Elle est constituée de plusieurs enseignants, de plusieurs accueillants de Récré'Agique et de la direction. Ces personnes de référence sont présentées chaque année dans les documents de rentrée.

La cellule bien-être est mise en place pour la gestion de cas de harcèlement au sein de l'école.

Le harcèlement est un mode de persécution consistant à enchaîner de façon répétée des agissements ou des paroles hostiles afin de démoraliser et d'affaiblir psychologiquement la personne qui en est la victime.

Le harcèlement entre élèves peut prendre des formes diverses :

verbales : insultes, moqueries, rumeurs, ...

- corporelles : pousser, pincer, contraindre à certaines actions, ...
- matérielles : vols, cacher des objets, racket, ...
- relationnelles : rejet, exclusion, ...
- électroniques : cyberharcèlement via les sms ou les réseaux sociaux.

La cellule bien-être peut être contactée via une boîte aux lettres mise à cet effet dans la cour. Aucun document anonyme ne sera pris en compte. Tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits via celle-ci. Elle sera relevée tous les matins.

Pour les enfants une permanence de la cellule bien-être est mise en place une fois par semaine durant le temps de midi. Néanmoins, les enfants peuvent contacter un membre de la cellule à tout moment.

Une fois les faits rapportés, un des membres de la cellule bien-être est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Il sera le "responsable" de ce dossier, ceci afin de suivre personnellement les enfants.

L'adulte en question rencontrera individuellement les enfants concernés par la situation rapportée, qu'ils soient victimes ou harceleurs. Dans le cas de la victime, l'entretien est réalisé dans le but de rassurer l'enfant en expliquant que nous avons bien entendu son mal-être et qu'il sera pris en charge immédiatement. Dans le cas du ou des harceleur(s), l'enfant n'est en aucun cas accusé ni intimidé. Le but étant de le mettre au courant de la situation que vit l'élève victime et de trouver ensemble des solutions pour améliorer, solutionner cette situation.

La cellule bien-être gèrera ces cas de harcèlement en fonction de ses capacités. Si le cas de figure à gérer dépasse ses compétences ou dépasse un délai de gestion de 3 semaines, elle se tournera vers les personnes ressources nécessaires.

Un dossier concernant toute cette gestion est consultable sur le site Internet de l'école.

Respect des lieux

Les élèves respectent les locaux mis à leur disposition en les laissant rangés. Ils utilisent les poubelles adéquates, en triant les déchets, mises à leur disposition dans les locaux ou dans la cour. Les élèves sont particulièrement attentifs à maintenir les toilettes propres comme chacun espère les rencontrer en s'y rendant.

Les élèves soignent le matériel mis à leur disposition. En cas de dégâts, une réparation ou un remboursement sera demandé. Dans la cour, les enfants de primaire respectent les limites définies. Les enfants laissent à la maison les objets qui seraient source de disputes, de jalousies ou de dégâts. S'ils sont source de jeux constructifs et qu'ils décident de les apporter, ils les partagent avec les autres. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de dommages occasionnés aux objets apportés de la maison.

Respect de l'autorité

Chacun doit se prendre en charge de manière responsable, attentive et disciplinée. Chacun respectera les consignes des adultes responsables en tous lieux, tant à l'école que lors des déplacements à l'extérieur de l'école, que ce soit pour des activités scolaires, parascolaires ou extrascolaires. Il veillera à être respectueux, poli avec ses condisciples et avec tous les membres du personnel ouvrier, du personnel éducatif, administratif et du personnel pédagogique.

5.2. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- 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 d'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'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code pénal.

Les enfants ne sont pas autorisés à venir à l'école avec leur GSM. Celui-ci est également interdit lors des sorties scolaires. L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire. Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé.

5.2.1 Les photos/vidéos

Toute photo ou vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site Internet de l'école, le Facebook de l'école ou les éventuelles pages web (blog, portfolio numérique, ...) de classe, de cycle, L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux. Les photos publiées sur les sites (Internet, FB, ...) ne peuvent être diffusées.

6. LES ASSURANCES

L'école a contracté les assurances qui couvrent les élèves en responsabilité civile et en cas d'accidents. Toutes informations plus précises au sujet des celles-ci peuvent être obtenues auprès de la direction. 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 (Article 19 de la loi du 25 juin 1992). Les documents de déclaration d'accident sont envoyés, par la compagnie, directement dans la boîte mail des parents. La responsabilité de l'école ne peut être engagée en quoi que ce soit du fait de l'éventuel défaut d'intervention de ces assurances ou du fait des limites de leur intervention. En particulier, l'assurance ne couvre pas les bris de vitre, les vols, les dégâts occasionnés aux vêtements, au matériel scolaire, ...

Tout accident survenu lors de l'accueil extrascolaire doit être signalé auprès du responsable de l'ASBL Récré'Agique. Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès des responsables de l'ASBL Récré'Agique.

7. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

7.1 Les sanctions

Toute sanction nécessaire est positive par son aspect structurant : elle révèle que l'élève a franchi une limite. Elle permet parfois aussi de réparer l'erreur commise ou le préjudice provoqué. A l'école, même les sanctions doivent garder une valeur éducative. C'est pourquoi, les personnes chargées de l'application de ces mesures écoutent l'élève, lui rappellent le bien-fondé et les termes du règlement, préviennent tant que possible l'escalade et cherchent des solutions. Toute sanction est adaptée à la gravité des faits commis. Les sanctions proposées ci-dessous ont pour but de faire prendre conscience à l'élève fautif de l'importance de son acte. Toutefois des faits qui, isolés, appelleraient une sanction légère peuvent induire une sanction grave lorsqu'ils s'accumulent sans évolution positive de l'élève. Il en est ainsi, entre autres, pour la perturbation régulière des apprentissages ou le bon déroulement des activités. 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, la détérioration du mobilier, des objets 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, mail ou via le journal de classe) ;
- non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement, ...) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

7.1.1 L'exclusion provisoire

Exclusion provisoire des cours est une mesure exceptionnelle justifiée par un écart grave ou répétitif de comportement qui met en péril le bon fonctionnement d'un cours, d'une classe ou de l'école. La décision de cette sanction est prise par la direction en accord avec le professeur concerné ou avec le conseil de classe. Cette sanction ne peut dépasser 12 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

7.1.2 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.

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, sont, notamment, considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

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

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le 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^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. 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. 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 donne(nt) pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suit 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'écartement n'est pas une exclusion provisoire, ni une sanction. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur 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 également mention des services auprès desquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (Articles 89 §2 et 91, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié).

8. 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.