



**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**de l'école communale**

**de Saint-Job**

**Rue Jean Benaets, 74 - 1180 Uccle**

# Règlement d'ordre intérieur

## Table des matières

1.	Définitions .....	3
2.	Inscriptions .....	3
3.	Changement d'école .....	4
4.	Obligation et fréquentation scolaire – article 4 .....	4
5.	Accès à l'établissement et ses abords.....	5
6.	Horaire des cours .....	6
7.	Retards et absences (voir règlement des études).....	6
8.	Activités scolaires extérieures .....	9
9.	Assurances – accident .....	9
10.	Communication .....	9
11.	Réunion des parents .....	10
12.	Accueil extrascolaire .....	10
13.	Comptes et paiements .....	11
14.	Neutralité (voir article 9 du règlement des études) .....	11
15.	Attitude, comportement et tenue vestimentaire .....	11
16.	Organisation de la discipline, sanctions disciplinaires etexclusions.....	13
17.	Santé .....	14
18.	Objets personnels .....	15
19.	Diffusion de documents .....	16
20.	Protection de la vie privée .....	16
21.	Droit à l'image .....	16
22.	Association des parents .....	17

## 1. Définitions

Il faut entendre :

- par « parent » : le(s) parent(s) de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
- par « Pouvoir organisateur » (P.O.) : la Commune d'Uccle, au travers de ses organes représentatifs (Conseil communal, Collège des Bourgmestre et Echevins, Bourgmestre).
- par « communauté scolaire » : tous les acteurs professionnels de l'école, c'est-à-dire enseignants, personnel paramédical, éducateurs, accueillants, personnel d'entretien, personnel administratif, technique, ouvrier et tout intervenant agissant dans le cadre scolaire et/ou extrascolaire.
- par « établissement » : le(s) bâtiment(s) qui abrite(nt) officiellement l'école et, le cas échéant, la seconde implantation de l'école.

## 2. Inscriptions

L'inscription pour l'année scolaire, est valable de facto pour les années suivantes, exception faite d'un refus de réinscription dûment motivé.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le projet d'accueil extrascolaire, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. La réception de ces documents est soumise à la signature du parent.

La non-adhésion au présent règlement et/ou aux projets susmentionnés, considérés article par article et dans leur ensemble, constitue un motif de refus d'inscription. De même, l'infraction au présent règlement et/ou le non-respect des projets susmentionnés peut (peuvent) constituer un motif de non-réinscription.

Les modalités d'inscriptions font l'objet d'un règlement communal. Ce règlement détermine les priorités et les périodes d'inscription, excepté pour l'enseignement spécialisé.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part du parent auprès du titulaire et de la Direction de l'école. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de dommage résultant d'un défaut

de communication des données dans le chef du parent.

Pour son entrée en maternelle dans l'enseignement ordinaire, l'enfant doit être âgé de 2 ans et demi accomplis. Il est indispensable que l'enfant ne porte plus de linge. L'enfant qui respecte ces conditions peut entrer à tout moment de l'année scolaire.

Le choix de l'un des cours philosophiques ou la demande de dispense les concernant se fait au moment de l'inscription en primaire et peut-être modifié pour l'année suivante conformément aux règles imposées par la fédération Wallonie-Bruxelles.

### **3. Changement d'école**

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la Direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### **4. Obligation et fréquentation scolaire – article 4**

L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et toutes les activités organisées par l'établissement tout au long de l'année scolaire. L'enseignement est obligatoire à partir de l'année scolaire durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 5 ans.

En ce qui concerne les élèves qui ne sont pas encore soumis à la loi sur l'obligation scolaire la fréquentation des cours et des activités organisées par l'école, doit également être régulière afin de ne pas perturber la bonne marche de l'établissement et des apprentissages.

Les rendez-vous médicaux, thérapeutiques ou administratifs récurrents devront être fixés en dehors du temps scolaire. En cas d'impossibilité, une demande préalable de sortie anticipée ou d'arrivée tardive sera transmise à la Direction. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des apprentissages de l'ensemble des élèves, les parents sont priés de venir chercher et de reconduire l'enfant au moment de la récréation et/ou sur le temps de midi. Une attestation de consultation ou de présence sera exigée.

## **5. Accès à l'établissement et ses abords**

L'école est un lieu destiné à l'accueil des élèves, à leurs apprentissages et à leur bien-être.

Sauf autorisation expresse du Pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. Le secrétariat leur est accessible aux heures prévues. En dehors des réunions générales d'information et des rencontres programmées entre le(s) parent(s) et l'équipe éducative, les contacts avec la Direction et le corps enseignant se font sur rendez-vous, par téléphone, par mail ou via le journal de classe.

### **MATIN**

L'ouverture des portes s'effectue uniquement entre 7h00 et 8h30. Le bâtiment est fermé à clé dès 8h30.

Les parents déposent leur(s) enfant(s) au lieu d'accueil prévu. En primaire, l'entrée se fait par la porte principale et l'enfant entre seul. En maternelle, l'enfant peut être accompagné dans le réfectoire.

### **MIDI**

Les portes sont exclusivement ouvertes pour permettre les sorties et entrées des élèves qui ne restent pas à l'école pendant le temps de midi.

### **FIN DE JOURNEE**

L'ouverture des portes s'effectue de 15h20 à 18h30 (de 12h10 à 18h30 le mercredi).

Les parents reprennent leur(s) enfant(s) : en primaire à la grande grille donnant sur la cour et en maternelle au réfectoire.

Les parents quittent l'école avant et après avoir déposé ou repris leur(s) enfants(s).

Un élève ne pourra sortir seul de l'école qu'avec l'autorisation du parent via la carte de sortie de l'école. Pour des raisons de sécurité, tout changement quant aux sorties d'un élève ne pourra être accepté que sur présentation d'une demande écrite du parent auprès de la Direction.

Pour des raisons de sécurité :

- Chacun est tenu de fermer la porte de l'école, et/ou la barrière de la cour, derrière lui.
- Chacun est tenu de respecter le code de la route et d'agir avec prudence et vigilance.
- Les élèves qui viennent à vélo, draisienne ou trottinette doivent garer celui-ci à l'endroit prévu (dans la rue de l'école au niveau du bâtiment de la crèche) et le protéger par un cadenas.

## **6. Horaire des cours**

L'horaire des élèves, tant en maternelle qu'en primaire, comprend minimum 28 périodes hebdomadaires de 50 minutes consacrées aux cours.

L'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Pour ce faire, les élèves seront présents 5 minutes avant le début des cours, tant en maternelle qu'en primaire.

Les sorties pédagogiques et les classes de dépaysement sont assimilés à des périodes de cours obligatoires faisant l'objet d'un horaire spécifique qui sera communiqué aux parents.

Si votre enfant ne participe pas aux classes de dépaysement, l'enfant doit être présent à l'école ou être en possession d'un certificat médical qui couvre son absence.

Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents au début de l'année scolaire.

La suspension des cours, quel qu'en soit la raison (organisation des épreuves du certificat d'étude de base, journée pédagogique, cas de force majeure,...) sera communiquée aux parents dans les plus brefs délais.

## **7. Retards et absences (voir règlement des études)**

### **RETARDS**

Le parent comme les élèves sont tenus à un respect strict des horaires.

Tous les élèves (maternel et primaire) sont tenus de se présenter à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours.

## **ABSENCES**

Excepté pour les élèves non-soumis à l'obligation scolaire, aucune absence n'est autorisée sauf ***exceptions, c'est-à-dire en cas d'absences légalement justifiées ou en cas d'absences justifiées par la direction de l'école.***

### ***a) Les absences légalement justifiées.***

***Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :***

- ***L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou par 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>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> 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 stages ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation.***

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis ***à son enseignant*** au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

En cas de certaines maladies sévères et infectieuses de l'élève (voir point 18 « Santé »), le parent est tenu d'avertir l'école, par toute voie de communication, le plus rapidement possible dès la prise de connaissance de la maladie. Cette obligation s'impose également aux élèves non-soumis à l'obligation scolaire.

***b) Les absences justifiées par la direction de l'école.***

***La direction de l'école peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.***

***Dans ce cas, le parent est tenu de fournir une justification écrite à la direction de l'école motivant l'absence de l'élève. Cette justification écrite devra parvenir à l'école au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour dans les autres cas.***

***Dans tous les autres cas, l'absence est considérée comme injustifiée.***

***Il est précisé que le fait de prendre des vacances pendant les périodes scolaires n'est pas considéré comme un motif valable.***

Conformément aux prescrits légaux, après 9 demi-jours d'absence injustifiée, un signalement sera effectué par la direction auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire de la Communauté française.

***Au plus tard à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée, la direction ou son délégué convoque l'élève et le parent. La direction ou son délégué rappelle les dispositions relatives aux absences à l'élève et au parent, envisage avec eux les actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.***

## **8. Activités scolaires extérieures**

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études (piscine, sorties pédagogiques ...) sont planifiées tout au long de l'année. Ces activités pédagogiques sont **obligatoires** au même titre que les autres cours.

## **9. Assurances – accident**

Les élèves sont couverts par l'assurance scolaire durant toutes les activités organisées par l'école, ainsi qu'au cours du trajet normal à parcourir pour se rendre de leur domicile au lieu des activités organisées par l'école et inversement.

En cas d'accident scolaire, même mineur, nous rappelons aux élèves qu'il est impératif de prévenir un membre du personnel. Aucun accident ne sera pris en compte, si ce n'est pas fait.

Le contrat d'assurance n'intervient pas pour la perte, la dégradation ou le vol d'objets personnels.

## **10. Communication**

La farde d'avis et/ou le journal de classe sont des moyens d'information et de communication que les parents sont priés de suivre et de signer chaque jour. Les demandes de rendez-vous peuvent être faite via le journal de classe. Pour toute autres échanges, il est préférable de le faire par mail ou par écrit sur feuille libre.

Pour les demandes d'entretien avec la direction, il est obligatoire de prendre rendez-vous par téléphone ou par mail.

En début d'année scolaire, un agenda des dates importantes sera transmis via le cartable et sur le site internet de l'école. Les modifications éventuelles seront apportées via le site internet.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin par l'élève. Il devra être recouvert de papier transparent. L'élève ne pourra en aucun cas y ajouter des inscriptions (annotations, dessins,...) autres que celles demandées par les enseignants.

Les avis sont à remettre complétés au titulaire pour la date indiquée.

Les travaux à domicile seront notés dans le journal de classe et/ou la farde de devoirs. Ceux-ci seront adaptés à chaque cycle en fonction de la circulaire régulant les travaux à domicile. Le parent est tenu de vérifier que les travaux soient réalisés dans les délais impartis.

En cas de perte, le journal de classe ou la farde d'avis sera remplacé aux frais du parent.

Le parent qui désire s'entretenir avec la Direction ou un enseignant prendra rendez-vous par téléphone, mail ou via le journal de classe de l'élève.

Tous, élèves, parents, membres de la communauté scolaire, devront se traiter mutuellement avec politesse, respect et bienveillance.

Les membres du personnel d'accueil et d'éducation sont des personnes relais entre les enseignants et les parents. Ils transmettent les messages des enseignants aux parents et vice-versa. Il est interdit à tout parent de prendre les membres du personnel d'accueil et d'éducation à parti envers d'autres membres de la communauté scolaire et inversement.

Il est interdit à tout parent d'interpeller et/ou de réprimander un autre enfant, pour quelque motif que ce soit. En effet, la gestion des conflits au sein de l'école entre les élèves est du ressort de l'équipe éducative.

## **11. Réunion des parents**

Des réunions de parents sont organisées plusieurs fois par an selon les modalités communiquées par l'école.

Ces réunions sont essentielles et la présence du parent est indispensable.

## **12. Accueil extrascolaire**

L'accueil extrascolaire est organisé, le matin, à partir de 7h00, sur le temps de midi, et l'après-midi, jusqu'à 18h30. La garderie est payante pour les élèves présents avant 8h15 et/ou restant sur le temps de midi et/ou restant après la fin des cours.

La liste des tarifs est reprise mentionnée par voie d'avis à chaque rentrée scolaire.

Les élèves qui fréquentent l'étude y restent jusqu'à 16h25. Les parents ne peuvent pas interrompre l'étude. Toute demande d'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

Un élève ne pourra sortir seul de l'école qu'avec l'autorisation des parents via la carte de sortie de l'école. Pour des raisons de sécurité, tout changement quant aux sorties d'un élève ne

pourra être accepté que sur présentation d'une demande écrite du parent auprès de la Direction.

Les modalités pratiques d'organisation du temps extrascolaire font l'objet d'un projet d'accueil approuvé par l'Office de la naissance et de l'enfance.

### **13. Comptes et paiements**

Un document détaillant le coût des services communaux (forfaits garderie, repas chauds, potages, piscine, ...) est distribué au début de chaque année scolaire.

L'école distribue, à chaque début d'année scolaire également, une estimation du coût des sorties/activités scolaires ainsi que des classes de dépaysement.

Les paiements de l'ensemble des frais seront effectués mensuellement par voie bancaire. Le paiement devra être effectué pour la date indiquée. Les délais et consignes devront être scrupuleusement respectés.

En cas de retard ou de non-paiement, ***les prestations qui ne s'inscrivent pas dans un cadre pédagogique (repas chauds, accueil à la garderie,...) pourront ne plus être assurées.*** Les retards de paiement seront signalés par la Direction au Pouvoir organisateur et en cas de non-paiement, le service du contentieux de la commune sera sollicité afin de récupérer les indus.

### **14. Neutralité (voir article 9 du règlement des études)**

### **15. Attitude, comportement et tenue vestimentaire**

Les élèves sont soumis à l'autorité de la Direction et des membres de l'équipe éducative, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'école.

De plus, chacun respectera les dispositions de l'annexe au présent règlement, propre à son établissement.

#### **ATTITUDE ET COMPORTEMENT**

#### **Tant au sein de l'école, de ses abords que dans tout lieu fréquenté par les élèves :**

Les élèves doivent obtempérer spontanément, de bon gré et avec diligence, aux directives et

aux injonctions qui leur sont données et respecter les obligations et les devoirs qui leur sont imposés en vertu du présent règlement.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (bibliothèque, piscine, musées,...). Ils sont tenus de se conduire, en toute circonstance, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, tant entre eux que vis-à-vis des membres de la communauté scolaire et vis-à-vis des tiers qu'ils peuvent rencontrer au sein de l'école ou lors d'activités extérieures.

Chacun, adulte ou élève, devra se montrer respectueux envers tous, tant dans son attitude, que dans son langage.

Chacun devra se montrer ponctuel.

Chacun veillera à ne pas adopter un comportement qui porte atteinte à la dignité de quiconque, aux intérêts ou à l'image de l'école et du Pouvoir organisateur.

Les actes ou propos racistes, xénophobes, antisémites, sexistes, homophobes, d'incitation à la haine, négationnistes ou révisionnistes ne sont en aucun cas tolérés.

Tout écart de comportement, toute forme de violence (physique ou verbale) fera l'objet d'un rappel à l'ordre et, si nécessaire, d'une sanction proportionnée à la gravité des faits.

Chacun respectera l'ordre, la propreté et la ponctualité.

Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et le rangement de ceux-ci. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.

### **UTILISATION D'INTERNET ET DES RESEAUX SOCIAUX**

Tous, élèves, parents, enseignants, accueillants, membres du personnel et direction,... devront rester vigilants à maintenir le respect dans la communication en toute circonstance et par conséquent, également via les modes de communication électronique.

Il est interdit, dans l'enceinte de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires, de consulter des sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

(CF Règlement de travail – charte informatique) De même que des sites incitant à la discrimination, à la ségrégation, à la haine ou à la violence à l'égard d'un groupe, d'une communauté ou de leurs membres, en raison de la couleur, de l'ascendance, de la religion ou de l'origine nationale ou ethnique de ceux-ci ou de certains d'entre eux.

L'école n'est en rien responsable des propos calomnieux, diffamants, insultants ou incitant à la violence..., quel que soit leur mode de diffusion (courrier électronique, sms, Facebook, Twitter, autres réseaux sociaux,...) qui seraient tenus par les élèves.

Il est également interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit, des contenus contrevenant aux droits des membres de la communauté scolaire (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres). De même, les propos tenus sur les sites de « chat » ainsi que les commentaires des blogs sont soumis aux dispositions légales en matière de respect de la vie privée.

Toute violation des obligations rappelées dans les paragraphes précédents peut naturellement faire l'objet de poursuites de la part de ceux et de celles qui en seraient victimes mais peut également faire, dès lors qu'elle présente un lien avec l'école, l'objet de poursuites judiciaires décidées par le pouvoir organisateur, de sanctions disciplinaires ou une décision de non-réinscription.

### **TENUE VESTIMENTAIRE**

En toutes circonstances, chacun aura une tenue décente, propre et adaptée au contexte scolaire.

Pour des questions sanitaires et de respect de soi et d'autrui, la propreté corporelle est de rigueur.

**Aucun couvre-chef (casquettes, bonnets, capuchons, foulards ou autres) n'est admis pour les élèves et les membres de la communauté scolaire, à l'intérieur de l'établissement.**

**Les sous-vêtements ne seront pas apparents. Sont interdits : les pantalons déchirés (que la peau soit visible ou pas), les mini shorts, les robes et jupes trop courtes (pas plus court que mi-cuisse).**

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne porteront ni collier, ni boucles d'oreilles pendantes.

Une tenue spécifique est exigée pour participer aux activités sportives, aux cours d'éducation physique et de natation (voir liste fournie en début d'année).

## **16. Organisation de la discipline, sanctions disciplinaires et exclusions**

Dans le respect des dispositions du présent règlement et du règlement des études communales, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement, négligence ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

## 17. Santé

L'élève doit être en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte en raison d'une maladie à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

L'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus. L'école n'est pas équipée pour prendre en charge les enfants malades qui nécessitent des soins.

Toutes les activités (éducation physique, natation, sorties, classes de dépaysement, ...) sont obligatoires, sauf certificat médical attestant de l'incapacité de l'élève.

Si l'état de santé de l'élève paraît poser problème, l'école avertira, par téléphone, le parent pour que l'enfant soit repris dans les plus brefs délais. En cas de nécessité, la Direction, en concertation avec le service de santé à l'école, prendra toutes les mesures nécessaires que la situation appelle.

### **LE C.P.M.S (article 11 du règlement des études)**

Le Centre psycho-médicosocial assure le suivi des élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les membres de l'équipe éducative. Le C.P.M.S. évalue, donne des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. L'équipe du C.P.M.S. peut faire l'objet d'une demande spécifique du parent ou de l'enseignant (en accord avec le parent) au vu d'un problème particulier.

Les parents sont en droit de refuser l'intervention du centre P.M.S. en adressant un écrit auprès de la Direction du centre.

### **LE S.P.S.E. (article 2 du règlement des études)**

La promotion de la santé à l'école est obligatoire et gérée par le Service de promotion de la santé à l'école (S.P.S.E) dont les missions sont définies dans le décret du 20 décembre 2001.

A chaque rentrée scolaire ou lors d'une demande particulière du S.P.S.E, le parent est tenu de compléter les formulaires de recueil des données de santé relatives à leur enfant.

Concernant la prise de médicaments, si l'élève doit, de manière impérative, en prendre pendant qu'il est à l'école (ou lors d'activités organisées dans le cadre de l'école), la procédure

qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie.
- Un écrit émanant du parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament.
- Le médicament doit être remis au titulaire. Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

## 18. Objets personnels

Ne peut être amené à l'école que le seul matériel scolaire indispensable. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objets personnels.

Sauf autorisation exceptionnelle, les jeux, jouets, objets récréatifs,... venant de la maison ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'école et ce afin d'éviter tout conflit entre les élèves ou toute détérioration

**L'usage du téléphone portable est interdit** pendant les périodes de cours, les périodes extrascolaires et les activités scolaires extérieures (en ce compris les classes de dépaysement). Les élèves qui en possèdent ne sont ni autorisés à le sortir de leur cartable, ni à l'utiliser pour téléphoner, envoyer des SMS, jouer, filmer et/ou prendre des photos. Tout téléphone portable utilisé par l'élève ou qui sonnerait pendant les cours sera confisqué pour une durée de 5 jours ouvrables. Le téléphone sera remis aux parents qui viendront le chercher au secrétariat (sur rendez-vous).

Il est interdit aux élèves de vendre des objets personnels ou réalisés par eux dans l'enceinte et aux abords de l'école (excepté dans le cadre des fêtes d'école).

Les effets (vêtements et matériel scolaire) des élèves doivent être marqués au nom de l'élève.

Le dernier jour de chaque trimestre, les objets trouvés qui n'ont pas été repris, seront transmis à une organisation caritative qui s'occupe du ramassage, du recyclage et de la redistribution de ceux-ci.

## **19. Diffusion de documents**

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la Direction de l'école (affichages, pétitions, rassemblements, ...)

Aucun commerce, aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Tout affichage ou diffusion d'informations devra recevoir au préalable l'approbation de la Direction de l'école ou du Pouvoir organisateur.

## **20. Protection de la vie privée**

Les parents fourniront toutes les données obligatoires pour l'inscription de leur enfant et demandées par la Direction.

L'attention du parent est portée sur le caractère obligatoire de communiquer dans les plus brefs délais tout changement relatif à ces données. En cas de manquement, le parent assumera seul la responsabilité des conséquences éventuelles de son omission.

Toutes les données à caractère personnel transmises à l'établissement sont soumises à la loi relative à la protection des données à caractère personnel et les établissements scolaires sont agréés par la Commission de la Protection de la Vie privée.

Les membres du personnel de l'établissement ayant accès à ces données sont tenus à la plus stricte confidentialité sous peine de poursuites pénales.

## **21. Droit à l'image**

Les présentes dispositions s'appliquent tant aux élèves, aux parents, aux membres de la communauté scolaire qu'aux visiteurs extérieurs pour toute activité effectuée en lien avec le milieu scolaire (classes de dépaysement, sorties, cours, périodes extrascolaires, fêtes d'école,...).

Des photos et films vidéo des élèves peuvent être pris pour illustrer les activités de l'école (photos de classe, voyages de classe, activités dans les classes, classes de dépaysement, fêtes de l'école, compétitions sportives, ...).

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école, sur le site internet de l'école, ou sur toute brochure réalisée pour l'école, à la condition de répondre aux finalités mentionnées ci-dessous.

L'usage des photographies et film poursuivra une finalité d'information, d'illustration, de promotion de l'école et de ses activités, ou de souvenir de classe pour les élèves et leur(s) parent(s). A défaut d'opposition, formulé dans un courrier dont il sera accusé réception, les parents ainsi que les personnes concernées sont considérés y consentir.

## **22. Association des parents**

Les associations des parents d'élèves sont régies par le décret du 30 avril 2009 et des circulaires ministérielles y afférentes.

L'association de parents a pour mission de faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la communauté éducative, dans l'intérêt de tous les élèves, de leur réussite et de leur épanouissement dans le respect des droits et des obligations de chacun.

L'association de parents remplit ses missions dans le cadre strict du projet pédagogique de l'école. Elle s'attache par ailleurs aux questions qui concernent les enfants de manière collective.

En l'absence d'association de parents, la Direction convoquera la première assemblée générale avant le 1<sup>er</sup> novembre.

Dans l'autre cas, la Direction organisera conjointement avec le comité de l'association des parents une assemblée générale au moins une fois par an, avant le 1<sup>er</sup> novembre.

La Direction veillera à la représentativité la plus large possible des parents. Il est ainsi recommandé par le Pouvoir organisateur qu'un parent délégué par classe participe aux assemblées.

Le Pouvoir organisateur met à disposition les infrastructures nécessaires à la réalisation des missions de l'association de parents, sans nuire au bon fonctionnement de l'établissement et dans le respect du règlement communal relatif aux occupations de locaux scolaires.

Les communications à l'égard des parents considérés dans leur ensemble, quel que soit leur support (mails, affiches, réseaux sociaux...), et documents de l'association de parents seront clairement identifiés comme tels et préalablement transmis à la Direction pour concertation.

Tout document doit respecter le projet d'établissement de l'école et le projet éducatif du Pouvoir organisateur. Si la Direction de l'école refuse de diffuser un document émanant de l'association de parents, il doit motiver sa décision auprès de ladite association.

Le contenu des documents diffusés par l'association de parents doit respecter les dispositions relatives à la protection de la vie privée, l'interdiction de propagande pour un parti politique, activité commerciale ou attitude relevant de la concurrence déloyale entre les établissements scolaires conformément à l'article 41 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (dit « Pacte scolaire ») et doit respecter les décrets relatifs à la neutralité (décrets du 31 mars 1994 et du 17 décembre 2003).

**Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par le Conseil de participation en sa séance du 04/09/2023**

**Le présent règlement prend effet à la date du 04/09/2023**