



Foison de vie
asbl

Règlement d'ordre intérieur
de l'Ecole du Christ Ressuscité

Table des matières

1) Présentation	3
2) Introduction	3
3) Inscription	4
3.1 Demande	4
3.2 Documents	5
3.3 Dispositions légales	5
3.4 Procédure et calendrier pour l'année scolaire suivante	6
3.5 Priorités des inscriptions	6
4) Obligations des élèves et des parents	8
4.1 Obligations pour l'élève	8
4.2 Obligations pour les parents	8
4.3 Ponctualité	8
5) Absences	9
6) Frais liés à la scolarité	11
7) Rythme scolaire	14
7.1 Horaire d'ouverture	14
7.2 Récréation du matin	14
7.3 Collations et repas de midi	14
7.4 Récréation de midi	14
7.5 Sortie de l'école	15
8) Vie de l'école	16
8.1 La classe	16
8.2 Organisation des déplacements	16
8.3 Tenue vestimentaire	16
8.4 Santé	16
8.5 Objets interdits	17
8.6 Annonces	17
8.7 Propreté des lieux	17
8.8 Dégâts	17
8.9 Salle de gymnastique	17
9) Droits et devoirs	18
10) Assurances scolaires	19
11) Règles en matière de TIC, respect de la vie privée	21
11.1 Education aux médias	21
11.2 Photos et sites internet	21
11.3 Traitement des données personnelles	22
12) Aux abords de l'école	23
12.1 Stationnement	23
12.2 Zone verte	23
12.3 Modes doux	23
13) Dispositions finales	23

1) Présentation

L'Ecole du Christ Ressuscité est une école fondamentale, à caractère familial, inclusive, se réclamant de l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur exprime comment celui-ci s'inscrit dans le projet de l'enseignement catholique et le met en œuvre.

Pouvoir Organisateur : ASBL Foison de vie
Rue des Frères Taymans, 163
1480 Tubize

2) Introduction

Pour remplir sa mission de formation, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun puisse trouver un cadre de vie favorable au travail scolaire et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes certaines lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres et à participer à des projets de groupe.

Ceci nécessite que soient définies des règles d'organisation de la vie commune, qui sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

3) Inscription

3.1 Demande

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. La demande est introduite auprès de la direction.

Note relative à l'autorité parentale

Les articles 373 et 374 du Code civil précisent que les père et mère, qu'ils vivent ou non ensemble, exercent en principe conjointement leur autorité parentale sur la personne de l'enfant. Ce principe implique que les décisions relatives à l'enfant, comme l'inscription ou le changement d'école, doivent être prises avec l'accord des deux parents. Dans certains cas particuliers, un document officiel établissant à suffisance le droit de garde de la personne qui demande l'inscription peut être exigé (loi de juin 83 sur l'obligation scolaire).

Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun d'eux est censé agir avec l'accord de l'autre. En d'autres termes, lorsqu'un parent demande une inscription ou un changement d'école d'un élève, ou toute autre décision impliquant la vie de l'enfant, il est censé agir avec l'accord de l'autre aux yeux de la direction, tiers présumé de bonne foi (*sauf si une décision judiciaire connue de la direction implique d'autres règles*).

En cas de garde alternée, les parents doivent choisir une école de commun accord. L'enfant ne peut être inscrit ni fréquenter deux écoles à la fois. Cela pour favoriser la continuité des apprentissages, pour le bien-être et l'adaptation de l'enfant dans l'école et pour éviter les doubles inscriptions.

Même en cas de placement, les parents, en tant que titulaires de l'autorité parentale en vertu des règles de droit civil (sauf décision judiciaire contraire), sont les seules habilités à remplir et signer les formulaires de demande d'inscription ou de changement d'école.

Sauf accord pris avec les titulaires de l'enfant, et confirmé par la direction, les documents remis via le cartable de l'enfant aux familles le sont en un seul exemplaire (infos, bulletins, lettres de l'école, folders, etc.). L'école laisse en effet aux parents le soin de s'arranger entre eux pour que les informations et autres documents officiels puissent être lus et signés, le cas échéant, par les deux parents. Pour favoriser une prise de connaissance rapide, quel que soit le lieu où séjourne l'enfant, nombre d'informations et de documents sont présentés sur le site de l'école, et donc téléchargeables par tous les parents.

3.2 Documents

Avant l'inscription, l'élève et ses parents devront prendre connaissance des documents suivants et en signer l'accusé de réception pour adhésion :

- le projet d'établissement ;
- le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le règlement des études qui précise notamment les règles d'évaluation ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- et un document reprenant les frais scolaires ;

Conformément au décret Missions du 24-07-1997, « par l'inscription dans un établissement, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur ».

3.3 Dispositions légales

Depuis septembre 2020, l'obligation scolaire débute à 5 ans.

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. Lors de l'inscription, il est demandé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale de se munir d'une composition de ménage ou de la carte d'identité de l'enfant et d'en fournir une copie.

La direction de l'Ecole du Christ Ressuscité, sous mandat du Pouvoir Organisateur est seule habilitée à confirmer les inscriptions. Celle-ci pourrait être amenée à clôturer les inscriptions par manque de place.

Les enfants peuvent être accueillis à l'école maternelle dès l'âge de 2 ans $\frac{1}{2}$ accomplis. En classe d'accueil, cinq entrées sont organisées à l'école : à la rentrée de septembre, à la rentrée des vacances d'automne (Toussaint), à la rentrée des vacances d'hiver (Noël), à la rentrée des vacances de détente (Carnaval), et à la rentrée des vacances de printemps (Pâques).

L'élève demeure inscrit à l'école jusqu'à la notification écrite des parents de la désinscription.

L'inscription est résiliée si l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification. De plus, si les parents manifestent un comportement marquant le refus d'adhérer aux projets de l'établissement et au présent règlement, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription conformément à la procédure légale (cfr articles 76 et 91 du décret Missions du 24-07-1997).

3.4 Procédure et calendrier pour l'année scolaire suivante

- les demandes de rendez-vous d'inscriptions sont faites par téléphone, par e-mail ou via le formulaire présent sur le site web de l'école ;
- la direction et le Pouvoir Organisateur de l'école invitent chaque famille intéressée à une soirée d'information collective, au deuxième trimestre de l'année scolaire, pendant laquelle la direction et des membres de l'équipe éducative exposent les projets et le fonctionnement de l'école, et répondent aux questions ;
- à partir de cette rencontre, les familles marquent leur éventuel intérêt en complétant ou en renvoyant à l'école une demande formelle d'inscription ;
- les parents sont avertis par écrit de la décision prise par l'école : confirmation de la possibilité d'inscription, ou placement sur une liste d'attente ;
- les parents ont un mois pour confirmer par écrit leur demande d'inscription ;
- à l'école du Christ Ressuscité, la dimension humaine et relationnelle est essentielle ; c'est pourquoi toute inscription ne pourra être rendue définitive que dans le cadre d'un rendez-vous personnalisé avec la famille, organisé dès réception de la demande d'inscription ;
- après les vacances de printemps (Pâques), toute demande d'inscription est traitée en fonction des places disponibles pour la rentrée du mois de septembre, dans l'ordre d'arrivée des demandes (date et heure de la prise de rendez-vous).

Si des places se libèrent, les familles concernées en sont directement averties.

3.5 Priorités des inscriptions

Dans le cas où le nombre de demandes dépasserait le nombre de places disponibles, les priorités sont les suivantes :

- les enfants des membres du personnel de l'école et de son Pouvoir Organisateur ;
- les enfants qui ont un frère ou une sœur qui fréquente déjà l'école ;
- les enfants habitants dans le quartier de l'école, ou au moins à 2 km à vol d'oiseau (faisant partie des nouveaux habitants de Tubize) ;
- les enfants dont un parent travaille dans le nouveau quartier ;
- les enfants inscrits dans une crèche de Tubize, et en priorité celle du nouveau quartier.

4) Obligations des élèves et des parents

4.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de **participer à tous les cours et activités pédagogiques**, y compris les sorties, durant l'horaire normal hebdomadaire.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction - ou son délégué - après demande écrite dûment justifiée.

Les séjours pédagogiques avec nuitées sont des activités scolaires obligatoires. Les frais ne peuvent être un frein à la participation des enfants.

Chaque jour, l'élève doit se munir du matériel nécessaire aux différentes activités. Celui-ci est essentiel pour ses apprentissages. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches qui lui sont demandées dans le respect des règles de vie de l'école.

Le journal de classe et la farde de communication seront toujours dans son cartable.

4.2 Obligations pour les parents

La personne investie de l'autorité parentale s'engage à ce que **l'enfant fréquente régulièrement** et assidûment l'école.

Elle doit exercer un contrôle en vérifiant et en signant le journal de classe et la farde de communication tous les jours, ainsi qu'en répondant ou en se présentant aux convocations de l'école.

4.3 Ponctualité

En primaire, les élèves se trouvent à l'école au moins 5 minutes à l'avance.

Dès le début des cours, les parents ne sont plus admis dans les bâtiments scolaires.

Les retards ne seront acceptés que pour des raisons exceptionnelles.

Les sorties durant les cours ou avant la fin de ceux-ci ne sont pas autorisées. Toutefois, pour des cas exceptionnels, une demande écrite et motivée des parents pourra être faite auprès de la direction.

5) Absences

L'élève doit être présent quotidiennement à l'école afin de construire solidement ses apprentissages. Toute absence doit donc être justifiée par écrit.

Les seuls motifs d'absence 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 - 1 à 4 jours suivant le degré de parenté.

Les absences sont signalées à l'école le jour-même. Un document écrit des parents sera remis à l'enseignant dès le retour de l'élève afin de justifier l'absence. Si l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas remplie ou si un doute existe, la direction de l'école ou son délégué peut à tout moment prendre l'initiative de contacter les parents, par téléphone ou par écrit, afin d'obtenir la justification des absences.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de la classe 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^e jour.

Le pouvoir d'appréciation

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou 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 direction le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration¹. Elles ne sont accordées que dans le cadre légal rappelé ci-dessus.

Les dispenses au cours d'éducation physique seront sollicitées par la production d'un certificat médical remis au professeur. L'élève dispensé devra néanmoins se présenter au cours et suivre les dispositions indiquées par le professeur.

En maternelle, 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.

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014.

6) Frais liés à la scolarité

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

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.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les **frais obligatoires** sont les suivants :

- les frais d'accès et de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement).

Par contre, ces frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- photocopies ;
- journal de classe ;
- bulletin ;
- prêt de livre ;
- achat de manuels scolaires ;
- et frais afférents au fonctionnement de l'école ;

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, etc.). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable

qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

Ci-dessous, vous trouverez l'article 100 du décret Missions du 24 juillet 1997.

CHAPITRE XI. - De la gratuité de l'accès à l'enseignement

Modifié par D. 12-07-2001 (2) ; complété par D. 25-04-2008 ; modifié par D. 17-10-2013

Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

(...)

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Inséré par D. 17-10-2013

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Inséré par D. 17-10-2013

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

7) Rythme scolaire

7.1 Horaire d'ouverture

L'école est ouverte dès 6h30, et ce jusqu'à 18h15. Les enfants qui arrivent entre 6h30 et 7h45 auront la possibilité de prendre leur petit-déjeuner à l'école.

En primaire, les cours se donnent de 8h30 à 12h10 et de 13h50 à 15h30. Le mercredi, les cours se terminent à 12h10.

En maternelle, l'accueil se fait le matin entre 8h30 et 9h.



Dès 16h00, des études et garderies sont organisées pour tous les enfants.

La première semaine de septembre, tous les enfants seront accueillis dans leur classe et les parents auront quitté les locaux à 9h.

Pendant les heures d'ouverture de l'école, la zone verte est réservée aux enfants de notre école pour leurs activités.

7.2 Récréation du matin

Le matin, une récréation de 20 minutes est organisée :

-  Maternelles : de 9h45 à 10h05
-  Primaires : de 10h10 à 10h30

Les élèves doivent quitter les classes et ne sont autorisés à les réintégrer qu'à la fin de la récréation. Les jeux de ballons ne sont autorisés qu'à certaines conditions déterminées par l'équipe éducative. Les ballons en cuir sont interdits en dehors du cours de gym.

7.3 Collations et repas de midi

Dans notre école, nous privilégions les collations et repas « santé ». Un document spécifique, élaboré avec les enfants, vous sera communiqué.

Les élèves qui n'ont pas l'autorisation de sortir sont tenus de prendre leur repas à l'école. Il est demandé de manger calmement, proprement et dans le respect des autres.

7.4 Récréation de midi

Avant et/ou après le repas, les élèves vont en récréation en plein air. Régulièrement, des espaces polyvalents de détente, la bibliothèque, la ludothèque, le potager et l'animalerie leur seront ouverts.

C'est l'ASBL ... qui assure la surveillance du temps de midi et de l'accueil extrascolaire. Pour des raisons de sécurité et de facturation, vos coordonnées personnelles (adresse, numéro de GSM, e-mail, ...) seront transmises à cette dernière.

7.5 Sortie de l'école

Les élèves ne peuvent quitter l'école durant le temps de midi et/ou après 15h30 que si les parents les y autorisent par écrit.

En cas d'accord des parents, les élèves reçoivent une carte de sortie qu'ils devront présenter pour quitter l'école. Cette carte de sortie est accordée aux élèves qui retournent chez eux ou auprès d'un membre de leur famille.

Les parents qui reprennent leur enfant durant le temps de midi doivent se présenter à la grille à 12h10.

La carte de sortie n'est pas accordée aux élèves qui souhaitent prendre leur repas sans surveillance à l'extérieur de l'école. Evidemment, tout élève peut se voir retirer l'autorisation de sortie par la direction de l'école - ou son délégué, notamment en cas de retours tardifs répétés ou de comportement inadéquat ou incorrect à l'extérieur de l'école.

Il n'y a pas de carte de sortie pour les enfants de maternelle.

8) Vie de l'école

8.1 La classe

L'attitude de chacun dans la classe doit fournir un climat favorable aux apprentissages. **L'esprit d'entraide et de coopération prévaudra sur la compétition.**

Dans notre école, nous encourageons l'autonomie, le respect des différences et du rythme de chacun. Le savoir-être de chaque adulte et de chaque élève aura donc un impact sur la vie de la classe dans son ensemble.

8.2 Organisation des déplacements

La visée pédagogique de notre école est orientée vers les échanges extérieurs. Soit nous allons vers des lieux de vie, soit des personnes-ressources viennent chez nous. A l'intérieur de l'établissement, comme à l'extérieur, les élèves feront preuve de respect des personnes et des biens d'autrui, y compris sur le chemin de l'école et dans les transports en commun. Le savoir-être de nos élèves garantira la valeur sûre de notre école.

8.3 Tenue vestimentaire

Les élèves se présentent à l'école en tenue propre, sobre et correcte. Tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments de l'école. Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés dans les caisses des objets perdus. Les vêtements et objets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre. Les piercings sont vivement déconseillés. La direction se réserve le droit d'en interdire le port en raison du danger potentiel qu'ils représentent.

L'école décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition d'objets égarés ou laissés à l'école après les cours ou durant les congés.

8.4 Santé

Chaque élève aura une bonne hygiène corporelle.

Un enfant malade devra toujours être gardé à la maison, de même que celui qui présente des signes de contagion, ou chez qui vous aurez observé des poux, jusqu'à la fin de son traitement, afin qu'il ne contamine pas les autres enfants.

Si une attention particulière doit être apportée en matière de santé à un enfant durant la journée, elle le sera dans les limites de ce qui est légalement autorisé (sur prescription médicale).

8.5 Objets interdits

Tout objet dangereux est strictement interdit.

Tout **objet connecté** de type GSM, tablette, montre doit être désactivé et ne peut être utilisé qu'à des fins pédagogiques durant le temps scolaire.

Si tel n'est pas le cas, celui-ci sera confisqué.

8.6 Annonces

L'affichage dans les couloirs et les locaux de cours, la distribution d'affiches, de journaux ou de flyers sont subordonnés à l'autorisation de la direction.

8.7 Propreté des lieux

Pour permettre à chacun de **contribuer à l'ordre et à la propreté de sa classe et de l'école en général**, et afin de sensibiliser nos élèves au sens du service, il sera établi dans chaque classe un tableau des services et des responsabilités sous l'autorité du titulaire. Des opérations de nettoyage sont organisées, telles que le ramassage des papiers dans la cour de récréation ou le nettoyage des tables et le bon entretien de la zone verte.

8.8 Dégâts

Toute **détérioration du matériel** (graffiti, casse, etc.) fera l'objet d'une sanction et entraînera l'application d'une facturation à charge des parents, si nécessaire.

8.9 Salle de gymnastique

Son **accès** est strictement interdit en dehors des cours. L'accès à la salle n'est autorisé qu'en présence ou avec l'accord explicite d'un enseignant.

9) Droits et devoirs

Comme lieu d'éducation à la vie en commun, la vie à l'école est régie par des règles.

Chaque enfant de l'école est tenu de respecter les règles de vie établies en commun. Nous encourageons chaque enfant à progresser dans l'acquisition de ceintures de comportement. Cet outil sera construit en collaboration avec l'équipe éducative et tous les enfants en conseil d'école. Il sera évolutif.

Les réparations et sanctions se doivent d'être progressives et adaptées à la nature et à la gravité des faits :

- avertissement ;
- réflexion avec l'enfant ;
- co-construction de la réparation ;
- ré-évaluation avec l'enfant ;
- si récidive, l'enfant sera sanctionné - via, par exemple, la non-participation de l'élève à des activités culturelles ou sportives - et les parents en seront avertis.

Toute sanction, même la plus simple, sera donnée avec discernement. Elle aura toujours pour objectif de rappeler les règles communes et de les faire respecter, de faire réfléchir l'enfant, quel que soit son âge, sur son comportement, la portée de ses actes, et les moyens de réparer sa faute ou son erreur.

Lorsque les règles du présent règlement ne sont pas respectées, l'école applique un régime de sanctions qui se conforme au décret du 24-07-1997. Celles-ci passant par : l'avertissement, le travail supplémentaire, la rencontre avec la direction, l'exclusion provisoire, l'exclusion définitive.

Si la direction et son conseil envisage une **exclusion définitive**, la procédure décrite ci-dessous est enclenchée. Dans le cas contraire, le conseil envisage la suite à donner à l'accumulation de sanctions ou de faits graves reprochés à l'élève. Celui-ci et ses parents sont avertis de la tenue du conseil. Ceux-ci peuvent demander à être entendus par le conseil, accompagnés d'une personne de leur choix. Le conseil peut émettre un avis de **renvoi temporaire** de un à trois jours de classe. Le renvoi temporaire est prononcé par la direction de l'école et communiqué aux parents par un

courrier comportant un accusé de réception. Cette mesure grave doit amener l'élève à se ressaisir et à adopter une attitude respectueuse des règles de la vie commune. Ne pas en tenir compte peut entraîner, pour l'élève concerné, de se voir sanctionner plus gravement encore, par un renvoi définitif ou une non-réinscription pour l'année suivante.

EXCLUSION DÉFINITIVE

Dans le respect des dispositions du décret du 24-07-1997, les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prises par la direction de l'école, agissant comme délégué du Pouvoir Organisateur.

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. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée en recommandé. Lors de l'entretien, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent se faire assister par un conseil. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Préalablement à toute exclusion définitive, la direction de l'école prend l'avis du conseil composé de membres de l'équipe éducative et du PMS. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la direction de l'école et est signifiée par courrier recommandé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par la direction de l'école, devant le Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la décision. Si la gravité des faits le justifie, la direction de l'école peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale de l'élève dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traitée comme une exclusion définitive.

Toutes formes de harcèlement scolaire sont bien évidemment exclues. L'équipe éducative sera particulièrement attentive au bien-être de chacun. Des activités de prévention seront menées au sein des classes.

Si toutefois de tels agissements devaient être constatés, tout serait automatiquement mis en œuvre afin de les stopper.

10) Assurances scolaires

L'école a souscrit une assurance individuelle contre les accidents corporels. Cette assurance couvre les dommages corporels que pourraient subir les élèves de l'école pendant qu'ils sont sous la surveillance de l'école, sur le chemin de l'école.

Le chemin de l'école est le plus court chemin reliant le domicile de l'élève à l'école.

L'école décline toute responsabilité lors d'accidents survenant dans les circonstances suivantes : sorties non-autorisées, trajet école-domicile ne répondant pas à la définition de chemin de l'école le plus court, actes volontaires, téméraires et négligences graves (visites sur des chantiers, bataille de boules de neige, etc.), jeux dans le quartier ou sur la zone verte en dehors des heures de présence de l'enfant sous la responsabilité de l'école.

En cas d'accident relevant de l'assurance scolaire, l'élève ou ses parents est tenu d'en avvertir immédiatement le secrétariat afin de remplir la déclaration d'accident. Un document à faire compléter par le médecin sera fourni et le relevé des débours à faire remplir par sa mutuelle. Le tout sera envoyé par les parents à la compagnie d'assurance.

L'école ne dispose pas d'assurance contre les vols.

Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas apporter inutilement des objets de valeur. Les objets précieux sont sous la garde exclusive de leur propriétaire. Il ne faut pas les abandonner en classe ou dans les couloirs, vestiaires, etc.

11) Règles en matière de TIC², respect de la vie privée

11.1 Education aux médias

Cette éducation fait partie de notre programme scolaire. Néanmoins, il ne faut pas en oublier les règles, usages, enjeux et dérives potentielles.

Eduquer aux médias, c'est rendre chaque enfant capable de comprendre la situation dans laquelle il se trouve lorsqu'il est le destinataire de messages médiatiques. C'est le rendre apte à être un spectateur actif, un explorateur autonome et un acteur de la communication médiatique, capable de s'approprier un maximum d'informations originales à partir de n'importe quel type de document issu des médias.

Acquérir une meilleure connaissance de ce que les médias apportent permettra d'améliorer l'usage et la création d'images et de sons comme outils originaux au service de la pensée, de l'expression et de la communication.

L'École du Christ Ressuscité intègre le matériel multimédia au travail scolaire dans la vie des classes.

La charte internet de notre école rappelle les règles d'usage en la matière.

11.2 Photos et sites internet

Dans le cadre de ses activités pédagogiques, l'équipe éducative réalise très régulièrement des petits reportages photo ou vidéo. Les photos peuvent être publiées dans le journal de l'école, ou sur le site internet de l'école. L'objet en est toujours d'illustrer une activité réalisée à l'école, et de la rendre plus vivante.

Le site web est sécurisé. Pour atteindre des pages spécifiques de l'école - celles qui comprennent des photos des activités, des enfants, des albums de fêtes ou de classes - un nom d'utilisateur et un mot de passe sont nécessaires.

Lorsque des photos doivent servir pour un reportage diffusé à l'extérieur de l'école, ou dans un autre contexte que celui destiné à un usage tout à fait limité et interne, il est demandé l'accord écrit des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents qui ne souhaitent en aucun cas qu'une photo de face, sur laquelle leur enfant est aisément reconnaissable, soit publiée, le signalent par écrit à la direction et au responsable du site de l'école.

² Technologies de l'Information et de la Communication

11.3 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 personnes investies de l'autorité parentale 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 la direction.

12) Aux abords de l'école

12.1 Stationnement

Sur avis de la police locale, les parents sont invités à respecter le dépose-minute et à favoriser un écoulement rapide de la circulation.

Il n'est pas permis de stationner en double file ni juste devant l'entrée du bâtiment. Les entrées doivent toujours rester libres en cas de secours d'urgence.

12.2 Zone verte

En dehors des heures d'ouverture de l'école, dès 18h15, la zone verte sera partagée avec le quartier et accessible à tous.

Cela signifie par conséquent qu'à partir du moment où une personne investie de l'autorité parentale est venue chercher votre enfant en fin de journée scolaire, ou qu'à partir de 18h15 au plus tard, chaque enfant se trouve sous la responsabilité de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

12.3 Modes doux

Les élèves qui viennent à l'école en vélo ou autre mode doux, rangeront leur moyen de locomotion dans l'espace prévu à cet effet et ne le récupéreront qu'en fin de journée.

13) Dispositions finales

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