

Règlement d'ordre intérieur

Ecole fondamentale annexée à l'Athénée royal « Norbert Collard »
Rue de Dinant, 23 - 5570 Beauraing

Depuis quelques années, nous sommes régulièrement confrontés à des problèmes spécifiques liés à l'éducation de l'enfant. Sans vouloir se substituer aux parents, l'équipe que nous formons est guidée par un règlement d'ordre intérieur, nécessaire au bon fonctionnement de l'école et en conformité avec les directives ministérielles, se veut avant tout constructif et respectueux de tous.

Ce règlement d'ordre intérieur est remis à chaque parent ou personne responsable en début d'année scolaire. A la fin de celui-ci figure un talon qui doit être signé après lecture. La signature de ce règlement entraîne son acceptation et son application.

Domaine d'application : Ecole fondamentale annexée à l'Athénée royal « Norbert Collard », rue de Dinant, 23 - 5570 Beauraing.

Tél : 082/71 18 37 - Fax : 082 67 95 93

GSM : 0474/ 84 20 37 - E-mail : arb.fondamental@gmail.com

Centre PMS : Mesdames Gidel, Bodart et Guiot sont présentes le mardi de 8h30 à 16h dans notre établissement et peuvent être contactées au 082 71 18 70.

FREQUENTATION SCOLAIRE

1. Les enfants sont tenus d'être présents du début à la fin des cours durant toute l'année scolaire.
2. Horaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h55 et de 13h15 à 15h25 ; mercredi de 8h30 à 11h45. Les enfants doivent se conformer à cet horaire et tout retard doit être motivé par les parents ou la personne responsable.
3. Accueil en dehors des cours :
 - **le matin**, dès 7 h ;
 - **l'après-midi**, dès 13 h (en cas de repas à la maison)
 - **le mercredi**, jusqu'à 13 h ;
 - **le soir**, jusqu'à 17h30 (étude)
4. **Les seuls motifs d'absence reconnus comme valables sont :**
 - l'indisposition ou la maladie de l'enfant ;
 - le décès d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
 - la circonstance exceptionnelle (laissées à l'appréciation de la direction) ;
 - NB : les motifs « raisons familiales » ou « séjour à l'étranger » ne sont pas reconnus par l'Administration ;
 - **Les motifs d'absence doivent être réels ; notre école doit respecter des obligations administratives et, en aucun cas, porter jugement sur la justification de l'absence.**

TENUE, ATTITUDE ET LANGAGE

1. La tenue vestimentaire doit être correcte, propre et adaptée aux conditions climatiques et aux événements.
2. Les signes extérieurs d'appartenance politique ou philosophique : l'enfant porte une tenue sans particularité donc tout signe manifeste exprimant une appartenance ou une adhésion est interdit.
3. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments.
4. Les piercings et maquillages doivent être et rester discrets et ne peuvent entraver le bon fonctionnement des cours.
5. La chevelure doit être soignée et entretenue. Les teintures extravagantes sont évitées.
6. A la natation, les cheveux seront attachés pour faciliter la pose du bonnet.
7. Au cours de gymnastique, chaque enfant doit disposer d'une tenue adaptée (short, sandales, t-shirt) ; cette tenue doit être régulièrement nettoyée, entretenue et respectée.
8. L'enfant respecte le monde dans ses paroles et dans ses gestes. Les grossièretés, les insultes **sont inadmissibles**.
9. L'utilisation d'objets de valeur tels que game-boy, GSM, lecteur MP3... n'est pas autorisée dans le cadre scolaire (7h à 17h30).
10. Tout enfant sera appelé par son prénom
11. L'enfant s'adresse à l'adulte avec respect et courtoisie et accepte poliment ses remarques. Il adapte un langage adapté au bon fonctionnement d'un établissement scolaire.

DEPLACEMENTS DANS ET EN DEHORS DE L'ECOLE

1. Les enfants arrivant en voiture sont déposés au parking et pas au-delà ; néanmoins, les parents peuvent les accompagner et les reprendre à l'entrée de la cour de récréation.
2. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents dès leur sortie de l'école. Le retour au domicile s'effectue par le chemin le plus direct.
3. Les enfants se rendent seuls dans les rangs.
4. Après les cours, les enfants ne peuvent, en cas d'oubli, quitter la surveillance sous laquelle ils se trouvent et ne peuvent revenir, sauf autorisation, rechercher un objet oublié en classe après les heures de cours.
5. Les déplacements de la classe au préau se font en silence et toujours sous la surveillance du titulaire de classe.
6. Les trajets de l'école à la piscine se font sous la surveillance d'un enseignant.
7. Chaque enseignant conduit sa classe jusqu'au réfectoire scolaire où les enfants sont pris en charge.

8. Pendant la pause de midi, les enfants dont les parents sont en retard, sont orientés vers le réfectoire où un repas leur sera servi ; le paiement sera réglé dès le lendemain auprès de l'enseignant titulaire.
9. Il est autorisé aux enfants de se rendre à la toilette pendant la classe, excepté avant les minutes qui suivent ou précèdent une récréation.
10. Les titulaires de classe conduisent et reprennent leurs élèves à la salle de gymnastique.
11. Les enfants qui doivent prendre le bus, le font sous la surveillance de la personne préposée.
12. Après 15h40, les parents reprennent leurs enfants à l'étude, ceux-ci ne peuvent en aucun cas attendre seuls dans un autre endroit.
13. Les enfants qui prennent le repas de midi chez eux peuvent rentrer avec une autorisation écrite des parents et ce, en empruntant le chemin le plus direct. En dehors de ce chemin, l'assurance n'intervient jamais en cas d'accident. Ils reviennent au plus tôt à 13h.
14. L'enfant se présentant à l'école entre 7h et 8h rentre directement et spontanément à la garderie et **ne peut la quitter**. Aucune assurance scolaire n'assure l'enfant demeurant sans surveillance.

HORAIRES ET GARDERIES

L'étude

Elle permet à l'enfant d'effectuer ses devoirs et d'étudier ses leçons ; il s'agit d'un service que l'école rend à la famille.

1. Les enfants prévoient feuilles, livres à colorier, revues... pour s'occuper lorsqu'ils ont terminé leurs travaux (pas de game-boy, GSM, jeux électroniques...).
2. Les déplacements ainsi que les retours en classe sont interdits.
3. Les enfants sont aidés et guidés dans l'exécution de leurs travaux.
4. Les parents attendent les enfants en dehors de la salle d'étude.
5. L'horaire de l'accueil « Temps libre » (15h30 - 17h) doit être respecté. Après 17h30, les enfants non repris par leurs parents se trouvent près du secrétariat de l'enseignement secondaire.
6. Tout enfant qui est repris par une personne autre que les responsables habituels doit être muni d'une autorisation écrite rédigée par les parents ou la personne responsable.

Dans la cour

1. Les enfants n'utilisent pas de ballon en cuir, ni en plastique lourd et dur (appréciation de la ou du préposé à la surveillance), seul le ballon léger en mousse ou en plastique est autorisé.
2. Les enfants ne peuvent se soustraire à la surveillance, ils restent toujours visibles pour la personne préposée.

3. A la sortie, les enfants se rendent auprès de leurs parents, se dirigent vers le rang de l'étude ou celui du bus, pas de retour au parking seul.
4. Dans leurs jeux, les enfants respectent leurs condisciples tant au niveau du langage qu'au niveau de leurs gestes.
5. Pendant la pause du midi, seuls les enfants placés sous la responsabilité d'un adulte peuvent se trouver à l'intérieur du bâtiment.

CONTACTS PARENTS-ENSEIGNANTS

Tout contact ou entretien avec un enseignant peut être organisé par voie du journal de classe. **Celui-ci est un lien entre la famille et l'école. C'est pourquoi il doit être signé de préférence tous les jours ou au moins une fois par semaine.** La direction reçoit les parents qui le souhaitent sur rendez-vous.

DISCIPLINE ET NON-RESPECT DE LA REGLEMENTATION

1. Le non-respect du règlement peut entraîner une sanction qui peut aller de la simple réprimande à l'exclusion définitive de l'établissement. **L'équipe éducative est seule responsable de la discipline et garante du règlement.**
2. **Aucune intervention des parents n'est acceptée** dans la gestion de la discipline au sein de l'établissement, **mais un contact constructif avec la direction ou les enseignants est toujours le bienvenu**, celui-ci permet souvent de résoudre une situation conflictuelle et d'améliorer le présent règlement.

DE LA GRATUITE DE L'ACCES A L'ENSEIGNEMENT (article 100 du Décret Missions du 27/07/1997)

§ 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; (...)

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.

Je soussigné(e) , mère/père/personne responsable de
..... , élève de année, déclare avoir pris connaissance du
règlement d'ordre intérieur 2019-2020 de la section primaire de l'École fondamentale
annexée à l'Athénée royal « Norbert Collard » de Beauraing.

Votre signature précédée de la mention « lu et approuvé » et la date :

.....