**Règlement d'ordre intérieur**

**Règlement d’ordre intérieur des écoles communales – Commune de Morlanwelz**

 Ce règlement d’ordre intérieur s’applique aux écoles communales de l’entité de Morlanwelz :

- Ecole primaire Roosevelt, 7140 Morlanwelz – Directrice Madame Malengret – Tél : 064/43.16.65.

- Ecole de l’Allée des Hêtres, 7140 Morlanwelz – Directrice Madame Bettesone – Tél : 064/43.16.68.

- Ecole du Centre, 7141 Carnières – Directrice Madame Mabille – 064/43.16.80.

- Ecole maternelle du Waireau, 7140 Morlanwelz – Directrice Madame Mabille

- Ecole maternelle Roosevelt, 7140 Morlanwelz – Directrice Madame Bettesone

- Ecole des Trieux, 7141 Carnières – Directrice Madame Bettesone

- Ecole de la Rue de Namur, 7141 Mont-Saint-Aldegonde – Directrice Madame Mabille

Ce règlement recherche uniquement à fixer des règles pour faciliter les relations entre les enfants, les

parents et les enseignants.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s).

Rien ne pourra se réaliser complètement sans leur coopération durable dans un climat de confiance réciproque.

1. Préliminaire

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l’objet du présent règlement d’ordre intérieur.   
L’inscription dans les écoles communales implique l’acceptation de ce règlement. On entend par « Pouvoir Organisateur », l’autorité communale représentée par le bourgmestre et les échevins.  
On entend par « parent » la personne légalement responsable de l’enfant.  
On entend par « équipe éducative » le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, le personnel d’éducation et les membres du P.M.S.  
On entend par « équipe parascolaire » le personnel de garderie et d’entretien.

2. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l’école communale doit pouvoir s’épanouir et se construire sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Les équipes éducative, parascolaire et les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l’environnement scolaire. Les projets éducatif, pédagogique et d’établissement sont tenus à la disposition des parents.

Ce règlement d’ordre intérieur s’applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l’enceinte de l’établissement scolaire. L’inscription dans l’école implique l’acceptation de ce règlement.

3. Inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. 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, le règlement des études et le règlement d’ordre intérieur de cet établissement. L'inscription dans l'enseignement primaire se fait au plus tard le 1er jour ouvrable du mois de septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise

jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, les parents peuvent introduire une demande de

dérogation auprès de la direction de l'école qui appliquera le prescrit légal.

**L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.**

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant

clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne

légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l’inscription feront l’objet

d’un signalement sans délai de la part des parents ou de la personne légalement responsable auprès du directeur d’école.

Le choix d’un cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l’inscription. Il ne peut être modifié qu’entre le 1er et le 15 septembre de l’année suivante.

4. Changement d’école ou d’implantation en cours d’année scolaire.

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

En outre, elle n'acceptera plus l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

1. le changement de domicile;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le

maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi;

1. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service;
2. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement;
3. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et soeurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

5. Horaire des cours pour les classes maternelles et primaires

Maternelle - Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h50 à 12h05 et de 13h30 à 15h25  
- Mercredi : de 8h50 à 12h05

Primaire - Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12h05 et de 13h30 à 15h25  
- Mercredi : de 8h30 à 12h05

L’élève doit respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités. Toute arrivée tardive devra être justifiée.

6. Accès aux établissements scolaires

- L’accès aux établissements scolaires n’est autorisé qu’exclusivement tous les matins de 8h15 à 8h30, tous les midis de 12h05 à 12h15, de 13h15 à 13h30 et à la fin des cours de 15h20 à 15h30.  
- L’accès aux cours et aux locaux scolaires est formellement interdit à toute personne étrangère ou non autorisée. Toute personne s’introduisant dans les locaux d’un établissement scolaire contre la volonté du chef d’établissement ou de son délégué, soit à l’aide de menaces ou de violences contre les personnes est passible de tomber sous l’application de l’article 439 du code pénal.  
- Au niveau primaire, les parents n’ont pas accès à la cour de récréation, celle-ci étant réservée exclusivement aux enfants et ce pendant et hors des heures de classe. A la fin des cours, ils attendent les enfants à l’extérieur de l’établissement.  
- Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de ne pas entraver l’accès ni d’encombrer les abords immédiats de l’école lors de la sortie des enfants.  
- Tout déplacement de l’élève seul entre la maison et l’école doit s’effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs. Lorsque l’élève est repris à la sortie de l’école par un de ses parents ou la personne mandatée par ceux-ci, il se trouve automatiquement sous la responsabilité des parents.

7. Garderie et étude

L’étude à partir de 07h30 est assurée gratuitement pour tous les enfants. La garderie du temps de midi au sein des écoles communales est accessible de 12h15 à 13h15. Elle est gratuite pour tous les enfants mais priorité sera donnée aux enfants dont les parents seront retenus par leurs obligations professionnelles (justificatif des employeurs). C’est pourquoi, afin de garantir cette gratuité, il est demandé aux parents qui ne sont pas dans ces conditions de récupérer leurs enfants après les cours du matin jusque 13h15, heure à laquelle est assurée la surveillance pour tous. La garderie de 15h30 à 16h30 est également assurée gratuitement pour tous les élèves.

8. Accueil extrascolaire

L’accueil extrascolaire au sein des écoles communales est accessible :  
- le matin : de 6h30 à 7h30  
- le soir : de 16h30 à 18h30  
- le mercredi après-midi : de 12h15 à 18h00  
L’accueil du mercredi après-midi est repris dans les activités extrascolaires qui se déroulent à l’école communale de la Rue de Namur à Mont-Sainte-Aldegonde. Un ramassage dans les écoles est prévu tous les mercredis.  
Les personnes qui confient leur enfant à l’accueil extrascolaire s’engagent à payer la participation financière dont les montants et les modalités sont fixés dans le Projet d’Accueil.

9. Fréquentation scolaire et absences

L’élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l’établissement durant toute l’année scolaire.

Tout élève en retard devra présenter un motif valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l’enfant; ce motif devra être présenté à la direction ou à son déléguéqui en évaluera le bien-fondé.

Aucune absence n’est admise sauf cas de force majeure (maladie de l’élève, décès d’un parent

jusqu’au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l’appréciation de

la direction).

Pour les absences d'un à trois jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au

plus tard dès le retour de l’élève à l’école.

Une absence de plus de 3 jours doit obligatoirement être couverte par un certificat médical.

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l’école surtout si l’enfant souffre d’une maladie contagieuse.

Exemptions particulières pour la gymnastique et la natation :  
- pour dispense longue durée : un certificat médical  
- pour dispense occasionnelle : justification écrite préalable, datée et signée par le responsable de l’enfant  
- une dispense n’est pas une absence : toute élève dispensé ou excusé doit être présent à l’école en vertu de la loi sur l’obligation scolaire

10. Assurance – Accidents

Activités scolaires : Pendant les activités scolaires, les élèves sont couverts par l’assurance de l’Administration communale, **sauf en cas d’acte délictueux**. Lors d’un accident scolaire, les parents (ou responsables légaux) sont tenus de se conformer aux directives jointes au formulaire de déclaration. L’école n’est pas responsable en cas de vol, perte, dégradation d’objet des élèves.

Activités parascolaires :

Afin d’éviter toute confusion, il est rappelé aux parents que les cours ou activités dispensés hors de

l’horaire scolaire normal par d’autres organismes, ne sont pas placés sous la responsabilité de la Direction de l’établissement.

11. Obligations administratives

Signaler tout changement de domicile, de composition de ménage, de numéro de téléphone. Réclamer auprès de la direction de l’école d’origine les formulaires réglementaires autorisant le changement d’école.

12. Journal de classe

Les élèves du primaire disposent d’un journal de classe dans lequel figure l’horaire des cours et activités ainsi qu’une programmation des tâches éventuellement proposées à domicile.   
Il constitue un lien privilégié entre l’école et les parents.  
Les parents ont donc l’obligation de le signer tous les jours et de veiller à ce qu’il soit tenu avec la plus grande rigueur et le plus grand soin.

13. Comportement

Pour que l’instruction et l’éducation que l’élève reçoit à l’école soit menées à bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel et que, par leurs actes, ils créent autour de l’équipe éducative de leur enfant, une atmosphère de respect, de confiance réciproque, de collaboration réelle et sincère.  
L’élève doit obéissance et respect au personnel. Partout et à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct. D’autre part, il ne peut porter atteinte à l’intégrité physique, psychique et morale d’un membre du personnel ou d’un condisciple. Des instructions précises sont d’ailleurs prévues par le gouvernement de la Communauté française. Il est également tenu de respecter toute ce qui est mis à sa disposition (matériel, mobilier, locaux…).  
L’élève doit se présenter à l’école, en toute circonstance, dans une tenue correcte, décente et de respect d’hygiène.  
L’élève ne peut apporter à l’école des objets étrangers aux activités scolaires susceptibles de troubler l’ordre ou de blesser physiquement ou moralement.

Des sanctions légales sont prévues de façon hiérarchique en cas d’infraction :

- une réprimande verbale ; - une note au journal de classe ;  
- une perte de points en comportement ;  
- un travail écrit utile ;  
- une retenue lors d’une étude surveillée avec travaux adéquats et sur base d’un rapport émanant de la direction, des enseignants et du personnel d’éducation ;  
- les exclusions temporaires ou définitives prononcées par le Collège communal sur la base d’un rapport de la direction, des enseignants et du personnel d’éducation ;  
- tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés conjointement par la direction, les enseignants et le personnel d’éducation et le Collège communal.

Tout dommage causé volontairement par un élève soit au local, au mobilier, aux livres et au matériel est réparé ou remplacé au frais de ses parents. Des mesures disciplinaires pourront être infligées à l’élève en fonction des actes commis.  
Lorsque l’élève utilise du matériel appartenant à l’école, il est tenu de le restituer dans son état initial.  
L’école ne peut être tenue responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d’objets, de vêtements apportés à l’école par l’élève. **Il est formellement interdit d’apporter GSM, MP3, jeux électroniques, tablettes…**Il est interdit de publier, distribuer, afficher des documents ou mettre en ventes des objets sans l’autorisation du P.O. ou de la Direction.

14. Dispositions en matière de faits graves (arrêté du 18 janvier 2008)

Les faits graves suivants, commis par un élève, sont considérés comme pouvant justifier l’exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l’enseignement fondamental et de l’enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :  
1. Dans l’enceinte de l’établissement ou hors de celle-ci :  
- 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 ;  
- tout acte de violence sexuelle à l’encontre d’un élève ou d’un membre du personnel de l’établissement.  
2. Dans l’enceinte de l’établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d’activités scolaires organisées en dehors de l’enceinte de l’école :  
- la détention ou l’usage d’une arme.  
Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l’établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l’article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d’émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.  
L’élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d’une aide à la recherche d’un nouvel établissement.   
Sans préjudice de l’article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l’exclusion et la violence à l’école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l’élève exclu peut, si les faits commis par l’élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s’il est mineur, par un service d’accrochage scolaire. Si l’élève refuse cette prise en charge, il fera objet d’un signalement auprès du Conseiller à l’Aide de la Jeunesse.   
Sans préjudice de l’article 30 du Code d’Instruction criminelle, le chef d’établissement signale les faits visés à l’alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s’il s’agit d’un élève mineur, sur les modalités de dépôt d’une plainte.

15. Tutelle sanitaire et aide médico-sociale

Examen de prévention  
L’inspection médicale scolaire est obligatoire dans tous les établissements d’enseignement fondamental.  
L’équipe médicale du Service de Promotion de la Santé de Morlanwelz exerce l’inspection médicale scolaire en collaboration permanente et sous la direction de médecins responsables.

L’inspection médicale scolaire est gratuite. Ses missions principales consistent :

- à dépister les déficiences physiques ou mentales, les maladies transmissibles ;  
- à prendre les mesures de prophylaxie pour éviter la propagation de maladies transmissibles.

En début d’année scolaire, le chef d’établissement fait connaître aux parents l’équipe d’inspection médicale scolaire à laquelle le pouvoir organisateur entend confier l’inspection médicale de l’école. Les parents sont censés adhérer au choix du Pouvoir Organisateur sauf opposition de leur part dans les 15 jours de la notification. Lorsqu’il y a eu opposition, les élèves doivent se faire examiner par une autre équipe médicale scolaire agréée. L’endroit, le jour et l’heure des examens seront fixés conjointement par le centre d’inspection médicale scolaire et le chef d’établissement.

**Important.**  Il est formellement interdit de confier à l’école un enfant malade. L’école doit être avertie dans les plus brefs délais des maladies lorsque leur extension prend un caractère épidémique (exemple : rougeole, rubéole, gale…).

La loi interdit aux enseignants d’administrer quelque médicament que ce soit.

Aucun enseignant ne peut jamais transporter un enfant malade ou blessé dans son propre véhicule.

Les frais médicaux engagés par un enseignant ou la direction devront-être remboursés dans le plus bref délai.

En cas d’accident, les parents seront prévenus le plus rapidement possible ; toutefois, n’importe quel membre de l’équipe éducative se réserve le droit d’appeler tout médecin disponible ou le service 100.

Toute agression verbale ou physique envers un membre du personnel entraînera le dépôt d’une plainte auprès des autorités compétentes.

16. Guidance P.M.S.

Le pouvoir organisateur est affilié au Centre P.M.S. de Binche (14, Rue de Bruxelles – 7130 Binche). Les parents ont la faculté de rejeter ce choix et peuvent s’adresser à titre individuel à un autre centre P.M.S.

17. Visite pédagogique et voyages scolaires, classes de dépaysement et de découverte

Les classes de dépaysement et de découverte et les activités extérieures à l’école n’acquièrent leur pleine valeur que si elles s’inscrivent dans le cadre du projet d’établissement. Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d’une école : la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l’exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.  
Caractère obligatoire de ces activités : les élèves non partants doivent fournir un document justificatif des parents pour refuser le départ. La validité est liée à l’appréciation des autorités compétentes de la direction, des enseignants et du personnel d’éducation. Le directeur et le titulaire peuvent exclure un élève pour fait grave.

18. Evaluation et bulletin

Les parents sont périodiquement informés de l’évolution de leur enfant, des éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents. L’équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires. Le bulletin scolaire mentionne pour chaque période le degré de maîtrise acquis par l’élève dans les apprentissages essentiels. Il comporte également des informations relatives au comportement de l’élève, son attitude par rapport au travail scolaire, ses habitudes de travail. Il est soumis à la signature des parents ou de la personne responsable. La décision de l’équipe éducative concernant le passage de la classe figure au bulletin. Celui-ci est remis à l’élève et à ses parents au cours de la dernière semaine de juin.

19. Droit à l’image

Peuvent être prises les photos des élèves représentant les activités normales de l’école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l’école, brocantes à l’école, retraites, compétitions sportives (à préciser) et autres réjouissances parascolaires en vue d’illustrer ces dernières).

Elles pourront être diffusées ou publiées dans un journal de l’école (distribué au sein de l’école), sur son site Internet dont l’accès est illimité/limité aux parents (à préciser) ou pour tout autre usage interne à l’établissement (à préciser) ainsi qu’à usage informatif de la population effectué par le Pouvoir Organisateur de Morlanwelz (à préciser).

A défaut d’opposition, les parents/personnes exerçant l’autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.

Les parents d’élèves/personnes exerçant l’autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d’information, d’accès, de rectification et d’opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au Pouvoir Organisateur de Morlanwelz.

20. Respect de personnes

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 (par exemple : pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique…) ;
* de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l’image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux… ;
* d’inciter à toute forme de haine, violence, racisme… ;
* d’inciter à la discrimination d’une personne ou d’un groupe de personnes… ;
* 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 ;

Toute atteinte dont serait victime l’école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d’une sanction disciplinaire, sans préjudice d’autres recours éventuels.

**Tous les cas qui n’apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l’équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur**.

***La Direction Pour le Pouvoir Organisateur***

*Gérard MATTIA*

*Echevin - Enseignement*

*Extrascolaire – Emploi*

*Fonction publique*

**Accord de l’élève et de ses parents**

Nous / Je soussigné(s) ………………………………………………………………………..….

Parent(s) ou tuteur(s) de l’élève …………………………………………………………….

Déclarons ou déclare avoir pris connaissance du projet de l’établissement au moment de l’inscription et avoir reçu une copie du règlement d’ordre intérieur.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à ……………………………………………………………., le ……………………………………

Signatures :

***Le(s) Parent(s), L’Elève,***

*Le Pouvoir Organisateur, la direction et les équipent éducatives vous remercient d'avance de la bonne application des consignes figurant ci-dessus et ce en vue d'assurer le bon fonctionnement de l'école et garantir l'intérêt de vos enfants.*

*Nous vous prions de croire, chers enfants, chers parents, l'expression de notre entier dévouement.*