



# Règlement d'ordre intérieur

Chers parents,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre établissement en nous confiant l'instruction de vos enfants durant leur scolarité maternelle. Celle-ci ne peut se concevoir sans cadre strict. Celui-ci fait l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.



## Table des matières

Règlement d'ordre intérieur .....	1
Table des matières .....	2
1) Obligation scolaire .....	4
2) Inscription.....	4
3) Changement d'école.....	4
a. Règles particulières à l'enseignement maternel .....	5
4) Absentéisme scolaire.....	5
5) Horaire.....	6
6) Garderies.....	6
a. Tarifs .....	6
b. Les ateliers du mercredi.....	7
c. Contact.....	7
7) Repas de midi.....	7
8) Collations et boissons .....	8
9) Tenue vestimentaire .....	8
10) Objets de valeur.....	8
11) Comportement .....	9
12) Discipline et sanctions.....	10
13) Diffusion de documents .....	10
14) Communication parent/école.....	11

15) Plateforme Accessible .....	11
16) Sécurité dans et aux abords de l'école .....	12
17) Sorties scolaires.....	12
18) Santé à l'école .....	13
a. Cas exceptionnels .....	13
b. Service PSE .....	14
19) CPMS .....	14
20) Frais scolaires .....	15
21) Estimation des frais et décompte périodique .....	15
22) Assurance.....	16
23) Insertion obligatoire .....	16
24) Réserve .....	17

## **1) Obligation scolaire**

En Belgique, les mineurs d'âge, y compris les étrangers séjournant en Belgique, sont soumis à l'obligation scolaire. Cette dernière incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou celle qui a la garde du mineur.

La période d'obligation scolaire s'étend sur 13 années, commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 5 ans et se terminant lorsque l'élève atteint sa majorité.

En inscrivant un enfant en âge d'obligation scolaire dans notre école, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde, doivent veiller à ce que l'enfant mineur fréquente régulièrement et assidument l'établissement.

## **2) Inscription**

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de 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 fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

## **3) Changement d'école**

Tout changement d'école obéit à des règles reposant sur la base légale du « Décret-Missions du 24/07/1997, art. 79 § 2, tel que modifié par le décret du 8 mars 2007 ».

En cours d'année scolaire, tout changement d'école fait l'objet de formalités écrites obligatoires. Après le 15 septembre, et seulement pour les motifs légitimes suivants, les parents peuvent solliciter un changement d'école :

- Changement de domicile ;
- Séparation des époux entraînant un changement du lieu d'hébergement ;
- Acceptation ou perte d'emploi de la personne assurant seule l'hébergement de l'enfant ;
- Exclusion définitive ;
- Mesure de placement de l'enfant ;
- Suppression du service de garderie, de transport gratuit ou de restaurant ;
- Non organisation de l'année d'étude que doit fréquenter l'enfant ;
- Passage de l'élève vers une école à régime d'internat ;
- Accueil de l'enfant dans une nouvelle famille pour raison de maladie, voyage ou séparation des parents.

Les parents doivent introduire une demande auprès de la direction de « l'école de départ ». Celle-ci doit mettre à leur disposition les formulaires servant à introduire la demande même si le changement est jugé inopportun. Cette demande sera présentée à l'ensemble de l'équipe éducative afin de prendre une décision collective.

#### Règles particulières à l'enseignement maternel

Quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, un élève d'enseignement maternel ne peut changer d'école ou d'implantation à comptage séparé sans procédure écrite au-delà du premier jour de l'année scolaire. Cela vaut également pour les élèves maintenus dans l'enseignement maternel.

#### **4) Absentéisme scolaire**

Depuis septembre 2020, l'enseignement en 3<sup>e</sup> maternelle est obligatoire. Toute absence devra donc être justifiée par écrit. Soit :

- par un certificat médical (absence de 3 jours minimum) ;
- par une attestation de soins ;
- exceptionnellement, par un mot rédigé des parents sur le document remis par l'école.

Tout manquement à cette règle sera considéré comme absence injustifiée. 9 demi-jours d'absences injustifiées donnent lieu à une dénonciation obligatoire au service compétent.

Nous rappelons tout de même que la régularité de l'enfant (1M et 2M) à l'école est vivement recommandée.

## 5) Horaire

- De 8h30 à 12h10 et de 13h30 à 15h30.
- Sauf le mercredi de 8h30 à 12h10.

Merci de respecter ces horaires : une arrivée tardive ou un départ anticipé cause des perturbations au niveau de l'organisation du travail en classe.

Nous demandons que l'enfant soit présent pour 9h au plus tard.

## 6) Garderies

Matin	Soir
Dès 7h15	De 15h40 à 18h00

Tous les enfants dont les parents ne sont pas présents à la fin des cours sont automatiquement orientés et encadrés par les responsables de la garderie dès 15h40. Celle-ci n'est payante qu'à partir de 16h.

Ce service est géré par l'accueil extrascolaire de la commune de Sprimont. Le système de facturation est géré obligatoirement via la plateforme en ligne : « Accessible »<sup>1</sup>.

### a. Tarifs

Tarif du matin	Tarif du Soir
<b>1,00 € par enfant/par jour</b> L'accueil du matin est payant jusqu'à 8h00.	<b>1,50 € pour le 1<sup>er</sup> enfant/par jour</b> <b>1,20€ pour les autres enfants de la même famille.</b>

---

<sup>1</sup> Voir point 18 de ce règlement p.14

En cas de **retards**, nous vous invitons à prévenir l'école (043693404) sachant qu'une **participation financière complémentaire** vous sera réclamée à raison de **2,50 € par demi-heure supplémentaire** (après 18h00).

#### b. Les ateliers du mercredi

Les ateliers du mercredi après-midi sont organisés pour les enfants âgés de 2 ans 1/2 à 12 ans fréquentant une école fondamentale de la commune de Sprimont. Les enfants des classes d'accueil, 1ère et 2ème maternelle sont accueillis dans les locaux de l'asbl « Les Marmots ». Les enfants des classes à partir de la 3ème maternelle sont accueillis à l'accueil centralisé organisé à l'école communale du Centre (Place Joseph Wauters, 15 4140 Sprimont).

Horaire	Tarif	Site
<b>De 12h10 à 17h30</b>	<b>5,00 € par enfant/par jour</b>	<b>Ecole communale de Sprimont</b>
<b>De 12h10 à 18h00</b>	<b>10,00€ par enfant/par jour Repas compris</b>	<b>Crèche "Les marmots" Sprimont</b>

Les enfants sont inscrits préalablement à l'aide du talon d'inscription joint au programme trimestriel d'activités. Toute annulation doit être communiquée par mail pour le lundi (max. 16h) qui précède l'activité. Seuls les enfants inscrits seront accueillis (sauf circonstances exceptionnelles communiquées à la direction de l'école).

Un règlement d'ordre d'intérieur propre à l'organisation des garderies, vous sera transmis dès la rentrée.

#### c. Contact

En cas de souci, la responsable de l'accueil extrascolaire, Sophie Cuvelier, répondra à vos questions par téléphone au 04/3824375 ou par mail : [sophie.cuvelier@sprimont.be](mailto:sophie.cuvelier@sprimont.be).

## 7) Repas de midi

Les enfants qui restent à l'école mangent leur repas dans leur classe.

Pour une question d'assurance, les élèves qui retournent pendant le temps de midi, ne peuvent revenir dans la cour de récréation qu'à partir de 13h15.

Veillez limiter au maximum les déchets non recyclables. L'école dispose d'un tri sélectif identique à celui de votre domicile, mais il reste difficile à gérer au vu de l'ensemble des élèves. Nous vous remercions pour cet effort (ex : 1 boîte à tartines plutôt que du papier alu ou encore une gourde à la place d'une bouteille en plastique).

## **8) Collations et boissons**

Nous vous demandons de les sélectionner parmi les plus sain(e)s. Il est évident que les sodas (boissons gazeuses) et collations trop grasses (chips) et trop sucrées sont à proscrire et ne seront donc pas données à votre enfant.

## **9) Tenue vestimentaire**

Celle-ci doit rester correcte en toute circonstance. Elle sera adaptée en fonction des conditions météorologiques et laissée à l'appréciation de l'équipe éducative. Chez tous les élèves, les tenues vestimentaires trop « légères » ou « inappropriées » seront dénoncées dans l'intérêt même des enfants. Les enfants porteurs de boucles d'oreilles et autres bijoux s'abstiendront de les porter les jours de psychomotricité ou de Cereki.

Veillez adapter au maximum la tenue de votre enfant en fonction des conditions climatiques (gants, bonnets, ... pour les journées froides et casquettes pour les journées les plus chaudes). Lors de ces dernières, la crème solaire devra être appliquée par les parents avant l'arrivée à l'école. L'enfant pourra également avoir son propre flacon nominatif dans sa mallette.

En ce qui concerne le port du voile, l'école se réfèrera à tout décret édicté par la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou la décision du Pouvoir Organisateur.

## **10) Objets de valeur**

En maternelle, nous vous demandons d'éviter d'apporter des jeux qui risquent d'être cassés et/ou égarés. Ce qui provoque souvent des tensions.

Outre les objets attendus pour les cours, nous interdisons l'apport de jeux électroniques, jeux de valeur (iPod, tablette,...) et objets dangereux. Ces objets seront confisqués et seront remis aux parents par la direction ou par l'enseignant(e). Ceci prévaut également lorsque les enfants participent aux classes de dépaysement ou lors de toute activité extérieure (exception peut-être pour l'appareil photos sous certaines conditions).



Nous insistons sur le fait que l'emploi du GSM par les enfants dans l'enceinte de l'école est interdit.

Il serait déplorable que les objets de valeur attirant la convoitise disparaissent. Ainsi, en aucun cas, l'assurance scolaire n'interviendra en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets.

Nous rappelons qu'aucun membre du personnel n'est habilité à mener une enquête en cas de litige.

## **11) Comportement**

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et de tous les membres du personnel (enseignant(e)s, accueillant(e)s, ...), 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'établissement.

En toutes circonstances, chacun (parents, enfants, membres du personnel), sera ponctuel, aura une tenue, une attitude ainsi qu'un langage respectueux. Dans l'enceinte de l'école les écarts de langage ou de comportement envers le personnel éducatif, les surveillants, les condisciples sont proscrits.

Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex. : piscine, bibliothèque, ...). Tout un chacun évoluera calmement dans les couloirs, les locaux, au nom de la quiétude, du respect de la concentration d'autrui et de la qualité des apprentissages en construction.

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur. Tout comportement inadéquat d'un adulte pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

Dans l'enceinte de l'école les écarts de langage ou de comportement envers le personnel éducatif, les surveillants, les condisciples sont proscrits.

Dans le souci de régler un contentieux, même en « bon père de famille », **aucun adulte n'a le droit de s'adresser directement à un enfant autre que le sien** que ce soit dans ou aux abords de l'école. La gestion du conflit reviendra à l'équipe éducative.

## **12) Discipline et sanctions**

L'école encourage les actes civiques mais refuse certains comportements « déviants » et le non-respect des règles élémentaires de vie en commun. Ceci peut impliquer la notion de sanctions disciplinaires qui de manière générale sont proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Cependant, nous tentons dans la mesure du possible d'aborder les problèmes disciplinaires en dialoguant avec les enfants concernés. Il nous semble en effet plus important d'effectuer avec ces élèves une réflexion relative au(x) problème(s) rencontré(s) et d'envisager avec eux une éventuelle réparation plutôt que de sanctionner. Par conséquent, tout enfant en défaut sera écouté avant toute prise de décision.

Dans notre école, toutes les remarques et les comportements inacceptables seront d'abord discutés avec l'enfant et l'équipe éducative afin de le conscientiser. En cas de faits graves et répétitifs, les parents seront convoqués et une discussion d'information sera envisagée.

## **13) Diffusion de documents**

Tant dans l'enceinte de l'établissement que lors de déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre habituel des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichage, rassemblement...etc.).

Toute propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information ou de publicité devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.

Dans un souci d'écologie, nous ne distribuerons plus de flyers publicitaires et souhaitons prioriser la communication des informations via la plateforme "Accessible<sup>2</sup>". Une valve d'affichage est à disposition.

**Aucune liste reprenant les diverses coordonnées des enfants ne pourra être fournie.**

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, adopté par le Parlement européen, ainsi que la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, un

---

<sup>2</sup> Voir point 18 du règlement d'ordre intérieur p.14

document de « Déclaration relative à la protection de la vie privée et aux données à caractère personnel dans l'enseignement communal sprimontois », doit être complété par le ou les parents lors de l'inscription. Celui-ci sera valable pour l'ensemble de la scolarité au sein de l'école. Toute modification devra être signalée à la direction.

**Il est interdit aux parents et aux enfants (via internet) de diffuser des photos, des vidéos, voire des commentaires sur la vie de l'école. Celle-ci ne pourra être tenue responsable des échanges privés sur les réseaux sociaux.**

#### **14) Communication parent/école**

Les parents peuvent toujours solliciter une rencontre ou prendre contact avec la direction par téléphone au **04/382.13.19** ou par mail [ecole.sprimontcentre@sprimont.be](mailto:ecole.sprimontcentre@sprimont.be) ou avec les enseignantes au **04/369.34.04**. **En cas de faits urgents**, la direction pourra être contactée via le numéro de GSM au **0487/70.44.91**. Nous honorerons dans les plus brefs délais les messages laissés sur le répondeur.

En aucun cas, les enseignants ne pourront être distraits de leur fonction pendant les heures de cours. Il est néanmoins toujours possible, en cas de nécessité, de solliciter un entretien selon leurs disponibilités en dehors des heures de cours.

N'hésitez pas à vous adresser directement à la personne concernée par votre question ou votre souci.

#### **15) Plateforme "Accescible"**

Sur décision du Pouvoir Organisateur, la mise en place de la plateforme "Accescible" au sein des écoles communales de Sprimont répond à différents objectifs :

- Permettre aux parents de gérer au quotidien et de manière informatisée les frais inhérents à la scolarité de l'enfant ainsi que ceux engendrés par l'extrascolaire (garderies/ateliers du mercredi,...). L'estimation aura été prévue en début d'année scolaire ;
- Réduire le nombre d'intermédiaires dans la gestion journalière des frais inhérents à la vie de l'école ;

- Favoriser la transition numérique dans les établissements scolaires ; conformément aux prescrits légaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Informer et communiquer avec le/les parent(s) ou la personne responsable.

La plateforme "Accescible" propose un portefeuille numérique individuel et un module de communication avec le/les parent(s) ou la personne responsable.

Dès l'inscription de votre enfant, vous recevez un accès sécurisé au portail permettant la gestion des dépenses liées aux frais scolaires et extrascolaires.

L'utilisation de la plateforme "Accescible" est **obligatoire**. Elle respecte la politique de confidentialité.

## **16) Sécurité dans et aux abords de l'école**

Les parents déposent leur enfant dans sa classe et ne s'attardent pas.

Les parents sont priés de respecter le stationnement. Il est demandé de ne pas se garer devant les entrées des propriétés voisines.

Veillez également à ce que la barrière reste fermée.

Il est indispensable que **les enfants** arrivent en classe pour **9h au plus tard**.

A la fin des cours, pour assurer un maximum de sécurité pour nos élèves, nous invitons les parents à attendre les enfants à la barrière de la petite cour.

Les accueillantes doivent savoir qui est sous leur responsabilité. Il appartient aux adultes responsables d'éviter les va-et-vient après récupération de leur(s) enfant(s) à la barrière.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'école seul.

## **17) Sorties scolaires**

Les sorties scolaires sont régies par un règlement interne mis en place par le Pouvoir Organisateur de la commune de Sprimont. Toute demande doit être en corrélation avec un projet pédagogique et approuvée par la Direction et le Pouvoir Organisateur. Tout transport par un bus communal est limité au territoire de la zone GREOVA (sauf CERKEI ou cas exceptionnel). A défaut des bus communaux, les bus de ligne (ou

exceptionnellement la demande aux parents d'aller déposer directement l'enfant sur place) pourront être utilisés afin de pouvoir se rendre à diverses activités en dehors de cette zone.

Les sorties passeront via la plateforme "Accèsible" tant au niveau des informations pratiques que du paiement, nous ne prendrons donc plus d'argent en main propre.

Jusqu'à 11 ans inclus, les enfants peuvent bénéficier de la gratuité des transports sur l'ensemble du réseau TEC. Nous vous demandons de commander la carte MOBIB pour celui-ci afin de pouvoir l'utiliser en voyageant gratuitement lorsque nous n'aurons pas la possibilité d'utiliser les bus communaux. Pour l'obtenir, rendez-vous dans un ESPACE TEC ou via l'E-SHOP (<https://eshop.infotec.be>)

## **18) Santé à l'école**

L'école n'étant ni une garderie ni une infirmerie, un enfant malade ou qui ne se sent pas bien ne doit pas s'y trouver. Durant les récréations et temps de midi, aucun enfant ne sera autorisé à rester en classe.

La direction préviendra les parents d'un élève souffrant. Ceux-ci prendront alors leurs dispositions pour garder ou faire garder leur enfant dans des conditions appropriées. Il ne pourra réintégrer l'école qu'après complète guérison.

L'école avec le soutien du service PSE écartera un enfant sur lequel la présence de poux ou de lentes a été constatée de manière persistante. Le retour à l'école ne pourra se faire que moyennant une attestation de guérison délivrée par un médecin.

Les membres de l'équipe éducative ne sont pas habilités à délivrer des médicaments aux enfants. La pharmacie scolaire ne contient que le nécessaire pour soigner des blessures superficielles.

### **a. Cas Exceptionnels**

S'il convenait, de manière impérative, qu'un élève doive prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- 1. 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.

2. Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation de médicaments et déchargeant celle-ci de toute responsabilité.

3. Le médicament doit être remis au titulaire.

#### **b. Service PSE**

Nos écoles sont sous la tutelle du Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) de la province de Liège.

**Antenne PSE La Reid :**  
Route du Canada, 157  
4910 THEUX  
087/21 05 56  
[pse.lareid@provincedeliege.be](mailto:pse.lareid@provincedeliege.be)

Celui-ci a, entre autres, la charge de la prophylaxie et du dépistage des maladies transmissibles. Au début de chaque année scolaire un règlement spécifique concernant celles-ci est remis aux parents. De ce règlement, il faut particulièrement retenir que la loi impose aux parents de déclarer immédiatement à l'école certaines maladies contagieuses que pourrait présenter leur enfant au cours de l'année scolaire.

A l'école maternelle et pour toute nouvelle inscription d'un élève, les parents signeront un document donnant l'autorisation (ou non) d'administrer un traitement préventif en cas de détection de méningite à méningocoques. Ce document est conservé par l'école et reste valable pour toute la scolarité de l'enfant.

Le traitement préventif, en cas de nécessité, est toujours administré par le médecin du PSE après avis rendu par le Médecin Inspecteur de l'Hygiène.

### **19) CPMS**

Le Centre P.M.S. s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents au vu d'un problème particulier.

Nous travaillons en partenariat avec le :

**CPMS Seraing 2 :**  
Avenue de la Concorde, 212  
4100 SERAING 04/237 36 62  
[cpms.seraing2@provincedeliege.be](mailto:cpms.seraing2@provincedeliege.be)

## **20) Frais scolaires**

L'accès à l'enseignement fondamental est gratuit. En référence au décret du 14 mars 2019, seuls les 3 types de frais suivants peuvent être demandés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale :

1. Les droits d'accès à la piscine (pas CEREKI) ainsi que les déplacements qui y sont liés. Ceux-ci sont actuellement pris en charge par notre Pouvoir Organisateur.
2. Les droits d'accès 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.
3. Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s), organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

EN RÉSUMÉ, TOUS FRAIS SCOLAIRES AUTRES QUE CEUX-CI NE PEUVENT DONC ÊTRE RÉCLAMÉS. Un document complémentaire sur la gratuité d'accès à l'enseignement est remis lors de toute inscription.

## **21) Estimation des frais et décompte périodique**

En début d'année scolaire, l'école donnera aux parents d'élèves ou à la personne investie de l'autorité parentale, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation. Cette information, par écrit, fournira un montant unique par rubrique qui se rapproche le plus possible de ce que sera la dépense réelle. Les décomptes périodiques seront visibles sur la plateforme "Accescible".

## **22) Assurance**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit auprès de la compagnie ETHIAS une police collective d'assurance scolaire qui comporte 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les frais corporels survenus à l'assuré dans le cadre des activités scolaires ou sur le chemin de l'école.

Le document d'assurance pour le remboursement de tout examen relatif à un accident scolaire est systématiquement remis aux enfants.

### Procédure à suivre par les parents en cas d'accident :

1. Faire compléter le certificat médical par le praticien qui a examiné l'enfant.
2. Compléter la partie avec les renseignements les concernant
3. Remettre au plus vite la déclaration ainsi complétée à la direction de l'établissement qui la transmettra à l'administration communale. Un numéro de dossier sera attribué par la suite.
4. Se faire rembourser par sa mutuelle la part remboursable des honoraires médicaux.
5. Bien conserver les souches de pharmacie et les attestations de remboursement de la mutuelle qu'il faudra transmettre à l'assurance en mentionnant le n° de dossier attribué.
6. L'assurance procèdera au dédommagement en payant les divers médicaments et la part non remboursée des honoraires médicaux.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte de lunettes, d'appareils dentaires ou auditifs.

## **23) Insertion obligatoire**

« Faits graves commis par un élève »



Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret Missions du 24/07/1997. 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 :

- Tout coup et blessure portés 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, un harcèlement insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- Le racket à l'encontre d'un élève de l'établissement ; tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Détention ou l'usage d'une arme

Chacun de ces actes sera signalé au CPMS de l'école dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Sans préjudice de l'article 31 du Décret du 12/05/2004 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 l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à 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 d'un dépôt de plainte.

## **24) Réserve**

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement après une lecture attentive.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'éducation, de la recherche et de la formation, ainsi qu'à toute autre note interne ou recommandation de l'établissement.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et le Pouvoir Organisateur.