

# École Saint-Joseph de Gesves

## Règlement d'ordre intérieur



### **Pouvoir Organisateur**

Ecole Saint-Joseph Gesves asbl  
Rue Petite Gesves, 30 à 5340 Gesves

### **Ecole fondamentale libre confessionnelle :**

- ⦿ P3-4-5-6 : Rue Petite Gesves, 30 à 5340 Gesves  
083/67.74.14 (secrétariat)
- ⦿ Maternelles et P1-2 : Chaussée de Gramptinne, 189 à 5340 Gesves  
083/67.88.20 ou 083/67.80.20

✉ : [direction@saintjosephgesves.be](mailto:direction@saintjosephgesves.be)

🌐 : [www.saintjosephgesves.be](http://www.saintjosephgesves.be)

## **Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?**

*Le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) précise les droits et devoirs des élèves, des parents et de l'équipe éducative, dans un esprit de respect mutuel, de dialogue et de responsabilité partagée. Il vise à garantir un cadre de vie harmonieux, propice aux apprentissages, à la sécurité et à l'épanouissement de tous.*

Le ROI s'adresse tant aux élèves qu'à leurs parents. En effet, la vie en collectivité nécessite le respect de règles communes, pensées pour le bien-être et le bon fonctionnement de l'école. Pour accomplir pleinement ses missions :

- former des personnes,
- former des acteurs économiques et sociaux,
- former des citoyens,

l'école doit organiser, avec l'ensemble de ses partenaires, les conditions d'une vie commune harmonieuse.

Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

*Pour faciliter la lecture, le terme « parents » est utilisé dans ce document de manière générique. Il désigne toute personne investie de l'autorité parentale au sens large.*

## La vie au quotidien

### Les lois fondamentales

Dans notre école, il y a 4 lois fondamentales.

1. Je ne peux ni voler ni abîmer volontairement ce qui appartient aux autres ;
2. Je ne peux ni me battre ni faire mal volontairement aux autres ;
3. Je ne peux en aucun cas être grossier avec un adulte ;
4. Je ne peux pas quitter l'école sans l'autorisation d'un membre du personnel.

Ces lois, si elles sont enfreintes, induisent une procédure qui va de l'avertissement officiel à présenter aux parents à l'exclusion définitive de l'élève.

Tout acte ou comportement pouvant porter atteinte à la sécurité ou à l'intégrité de l'établissement et/ou des personnes qui la fréquentent y compris le harcèlement ou toute autre forme de discrimination pourra également être sanctionné.

1. Avertissement officiel et conseil de discipline
2. Second avertissement officiel et conseil de discipline
3. Retenue
4. Renvoi d'un jour
5. Renvoi de trois jours
6. Exclusion définitive

Cette gradation peut être modifiée par les membres de l'équipe éducative suivant la gravité des faits.

## Règlement d'Ordre Intérieur - La vie au quotidien

### Quand j'arrive à l'école

- Les cours commencent à 8h40 précises. Pour être prêt(e) à apprendre dès la première minute, il est essentiel que je sois à l'école avant 8h40. À l'école des grands, les enfants arrivant après 8h40 doivent passer par le bureau de la direction pour recevoir un billet de retard avant de rejoindre leur classe. À l'école des petits, à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle, la titulaire rédige elle-même ce billet de retard.
- À l'école des grands, mes parents me déposent devant la grille. À l'école des petits, mes parents m'accompagnent sous le préau et ne s'attardent pas afin de ne pas perturber le début des cours.
- Les parents n'entrent pas en classe, à l'exception de ceux des nouveaux inscrits durant les premiers jours.

### Je respecte mon environnement

- Je trie mes déchets en utilisant les poubelles adéquates.
- Je respecte les lieux de vie en les gardant propres et ordonnés.
- Je ne gaspille pas. Dans les toilettes, j'utilise, avec modération, papier, savon et eau.
- Je privilégie les boîtes à tartines et la gourde (eau) afin de limiter les déchets.

## Pendant les récréations et le temps de midi

- Je respecte les règles de la cour données par les surveillants et les enseignants.
- Je pense à aller aux toilettes avant la fin de la récré.
- J'accède aux bâtiments après autorisation.
- Je ne peux jamais traîner dans les couloirs. Si je dois me rendre en classe, pendant une récréation ou le temps de midi, je demande l'autorisation à un professeur ou à un surveillant.
- Je ne grimpe pas aux barrières et aux clôtures.
- À la fin de la récré, je vais directement me ranger et j'attends calmement que le rang ait l'autorisation de rentrer.
- Je marche calmement dans les couloirs.
- Je vais chercher mon repas chaud, bol de soupe ou dagobert dans le plus grand calme.
- Je ne mange pas de sucette (danger), chewing-gum (hygiène).
- Je favorise une alimentation saine et équilibrée (fruits, légumes...)

## Je respecte les autres

- J'utilise les petits mots magiques : bonjour, merci, au revoir, excusez-moi...
- Je m'exprime avec politesse et respect.
- Je respecte le travail des autres et leur matériel.

## Pour mes parents

- Mes parents avertissent l'école en cas de changement d'adresse, de téléphone...
- Tout rendez-vous peut être pris avec la/le titulaire ou la direction via le journal de classe ou le téléphone du secrétariat (083/677414) ou encore par mail.
- Mes parents signent mes contrôles ainsi que mon journal de classe tous les jours et s'intéressent à mes devoirs et leçons.
- Lorsque je suis absent, mes parents préviennent le secrétariat et, à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle, écrivent un mot justificatif au titulaire sur le document prévu à cet effet (disponible sur le site de l'école) le plus tôt possible.
- À partir de quatre jours d'absence, ils remettent obligatoirement un certificat médical.
- Les absences injustifiées sont signalées à la Fédération Wallonie-Bruxelles comme le prévoit la législation. Les mots d'excuse "pour raison personnelle ou familiale" ne sont pas acceptés. Les vacances anticipées non plus.
- Mes parents n'interviennent pas pour gérer eux-mêmes un conflit avec d'autres enfants à l'école.
- Mes parents ne m'amènent pas à l'école lorsque je suis malade. Pour rappel, aucun médicament ne peut être administré par un adulte à l'école.
- Mes parents préviennent la direction ou l'enseignant en cas de présence de poux et m'appliquent un traitement jusqu'à ce qu'il n'y ait plus ni poux, ni lentes.
- Mes parents n'utilisent pas les photos du site de l'école pour les mettre sur les réseaux sociaux par exemple si d'autres enfants que moi y apparaissent.
- Mes parents n'écrivent pas de diffamations sur les réseaux sociaux ou des commentaires Facebook qui dénigrent l'école.
- Mes parents veillent à me fournir des collations saines.
- J'ai mon équipement sportif le jour fixé pour les cours d'éducation physique.
- Pour rentrer avec un autre adulte que mes parents ou pour rentrer à pied, je dois avoir l'accord écrit de mes parents, emprunter le chemin le plus direct et adopter un comportement exemplaire sur la voie publique.
- Lorsque je dois quitter l'école plus tôt, mes parents le signalent préalablement par écrit et viennent me chercher en classe.

- **À partir de 15h30 (14h20 le mardi, 12h20 le mercredi)**, à l'école des petits, mes parents m'attendent sous le préau ou sur le parking. À l'école des grands, mes parents m'attendent devant la grille.

## Conseil de discipline – Conseil d'incidents

### Le conseil d'incidents

Le conseil d'incidents concerne les élèves ayant enfreint à **trois reprises les règles élémentaires de vie en communauté** (violence, manque de respect, comportement inadapté dans les couloirs, au réfectoire, dans les toilettes, caractère répétitif d'attitudes dérangeantes au sein d'un groupe). Chaque infraction sera comptabilisée par le titulaire et celle-ci sera communiquée par l'intermédiaire du journal de classe. Un conseil est généralement composé du titulaire de classe, de la direction et d'un autre membre de l'équipe éducative.

En règle générale, chaque élève convoqué sera amené à expliquer son comportement et à réfléchir sur les faits reprochés après avoir effectué un travail préparatoire. Après délibération, un geste réparateur en rapport avec les faits pourra être demandé.

Pour les élèves de l'enseignement maternel, les règles sont adaptées à leur âge. Dans ce cadre, le conseil d'incidents est remplacé par un "cahier de comportement" mis en place par les enseignantes. Ce cahier utilise des smileys et des gommettes comme signaux d'alerte pour informer l'enfant que son comportement n'est pas conforme aux attentes. Un accompagnement rapproché de l'enfant sera mis en place afin qu'il adopte le comportement attendu.

## Le conseil de discipline

Le conseil de discipline s'applique aux élèves ayant enfreint **l'une des lois fondamentales de l'école**, telles que définies dans le **Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)**.

Il s'inscrit dans une **gradation des sanctions**, et constitue une **étape plus formelle**.

Un conseil est généralement composé du titulaire de classe, de la direction et d'un autre membre de l'équipe éducative.

En règle générale, chaque élève convoqué sera amené à expliquer son comportement et à réfléchir sur les faits reprochés après avoir effectué un travail préparatoire. Après délibération, un geste réparateur en rapport avec les faits pourra être demandé.

Pour les **élèves de l'enseignement maternel**, les règles sont **adaptées à leur âge**. Lorsqu'un élève de ce niveau enfreint une loi de l'école, il reçoit une **gommette rouge**. À chaque gommette rouge, les parents seront informés. Un accompagnement rapproché de l'enfant sera mis en place afin qu'il adopte le comportement attendu. Un geste réparateur en adéquation avec la nature et la gravité du comportement pourra être demandé. Après **3 gommettes rouges, les parents ou responsables légaux seront convoqués** par l'équipe éducative.

## **Comment s'inscrire régulièrement ?**

**L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.**

**Ce contrat reconnaît à l'élève et à ses parents ou responsables légaux des droits mais aussi des devoirs.**

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable scolaire du mois de septembre.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Avant de prendre l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents et des infos suivants :

1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° - le projet d'école

3° - le règlement des études

4° - le règlement d'ordre intérieur

5° - Un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décréte des frais scolaire visé à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code. (voir ci-dessous **Les frais scolaires**)

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

**Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable :**

Nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité.

**Les conséquences de l'inscription scolaire**

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée. L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuées les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

## **Reconduction des inscriptions**

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf:

- 1) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- 2) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

## **Les frais scolaires**

- 1) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- 2) 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.
- 3) En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
  - ⊙ Les frais obligatoires sont les suivants :
    - Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
    - Les frais d'accès et les frais 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)
  - ⊙ Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
    - Les photocopies, le journal de classe, le prêt de livre, les frais afférents au fonctionnement de l'école, l'achat de manuels scolaires, bulletin.
  - ⊙ En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée...). 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.
  - ⊙ 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 en toute discrétion avec la direction 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.
  - ⊙ La procédure de récupération des factures impayées : En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À 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.

#### ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité

inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 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'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 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'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être

imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. (...)

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

## **Pour lutter contre le harcèlement**

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Auprès d'un(e) titulaire de classe qui en référera à la direction
- Auprès de la direction de l'établissement  
[direction@saintjosephgesves.be](mailto:direction@saintjosephgesves.be) ou 083/67.74.14

Une fois les faits rapportés, la direction de l'établissement est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Cette mission peut être confiée à un membre de l'équipe pédagogique désigné comme délégué en charge du climat scolaire et du bien-être à l'école dans le contexte des Missions collectives avec qui la direction travaille alors en étroite collaboration.

Le dossier sera pris en charge dans les délais les plus brefs possibles compte-tenu de la vie de l'établissement et au maximum endéans les 3 jours ouvrés scolaires.

Par la suite, un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction de l'école qui pourra être assistée d'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à un des services spécialisés suivants :

- Centre PMS Centre PMS Libre Jambes 1  
Rue de Coppin, 10  
5100 Jambes  
Tel : 081/30.50.27  
Direction : François Gigi - [direction-pms-j1@selina-asbl.be](mailto:direction-pms-j1@selina-asbl.be)
- AMO Andenne  
Rue Docteur Melin, 12  
5300 Andenne  
Tel : 085/46.00.92 - 0471/46.04.48  
[info@andennamo.be](mailto:info@andennamo.be)
- Le service des Équipes Mobiles ou le service des médiateurs scolaires de la FWB

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

## **Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école**

« À compter de la rentrée scolaire 2025-2026, **l'usage récréatif des téléphones portables, tablettes, montres connectées et tout autre équipement de communication électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'école**, pendant les heures de classe, les récréations, la pause de midi, ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques extérieures. »

### **Décret relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école**

*Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

*§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.*

### **Champ d'application**

L'interdiction s'applique à :

- **Toute détention** d'appareil (l'élève peut l'avoir sur lui, mais son **utilisation** est prohibée) ;
- **Les locaux scolaires** (l'établissement) ;
- **Les temps scolaires** (cours, récréations, pause de midi) ;
- **Les activités pédagogiques extérieures** organisées par l'école.

### **Exceptions**

1. **Usage pédagogique** : les équipements électroniques sont autorisés lorsqu'ils sont utilisés dans un cadre pédagogique explicite.
2. **Dérogation sanitaire** : les élèves nécessitant ces équipements pour des raisons liées à un handicap ou à un trouble de santé peuvent en bénéficier.

### **Modalités d'application et sanction**

- En cas d'usage récréatif non autorisé, l'équipement est immédiatement **confisqué** par un membre de l'équipe éducative.
- L'appareil est remis aux parents ou responsables légaux dans un délai raisonnable, en fonction des disponibilités de la direction.
- En cas de récidive, une rencontre avec les parents pourra être organisée afin de réexpliquer les règles et envisager, si nécessaire, des mesures éducatives complémentaires.

## **Le 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 responsables légaux est disponible sur le site de l'école. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction par mail [direction@saintjosephgesves.be](mailto:direction@saintjosephgesves.be) .

## **Les assurances**

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires.

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 [direction@saintjosephgesves.be](mailto:direction@saintjosephgesves.be) ou au 083/67.74.14.

## **Dispositions finales**

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