

Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Table des matières

1	La congrégation	6
2	Projet d'école	6
2.1	Projet éducatif	6
2.2	Projet pédagogique.....	7
2.2.1	Les enseignants	7
2.2.2	L'enfant	8
2.2.3	La famille.....	8
2.3	Projet d'établissement	9
2.3.1	Respect de Dieu.....	9
2.3.2	Respect et accueil de soi-même.....	9
2.3.3	Respect et accueil de l'autre quel qu'il soit.....	10
3	Règlement d'ordre Intérieur.....	10
3.1	Règlement du réfectoire	10
3.2	Règlement des toilettes.....	10
3.3	Dans les rangs	11
3.4	Dans la cour	11
4	Informations pratiques.....	11
4.1	Pouvoir Organisateur.....	11
4.2	Secrétariat	11
4.3	Conseil de Participation.....	12
4.4	L'Association des Parents (A.P.).....	12
4.5	Centre PMS et PSE	12
4.5.1	Coordonnées	Error! Bookmark not defined.
4.5.2	Les activités du P.M.S	12
4.5.3	Service de Santé scolaire d'Uccle/IMS	Error! Bookmark not defined.
4.6	Relation avec les parents.....	12
4.7	Inscriptions	13
4.8	Assurances – santé – maladie.....	14
4.9	Médicaments.....	15
4.10	Frais	15
5	La vie à l'Institut	18
5.1	Horaires des cours.....	18
5.2	Garderies.....	19
5.3	Les absences	20



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

5.4	Dîner	21
5.5	Récréations	21
5.6	Collations.....	21
5.7	Environnement – propreté.....	22
5.8	Argent	22
5.9	G.S.M.,	22
5.10	Sécurité.....	22
5.11	Les sorties scolaires	22
5.12	Classes de découvertes.....	23
5.13	Photos.....	23
5.14	La bibliothèque.....	23
5.15	Parascolaires.....	23
5.16	Activités festives	23
5.17	Evaluations.....	24
5.18	Reconduction d'inscription	24
5.19	Procédures d'exclusion (Circ. minist. 3 août 1998)	24
5.20	La psychomotricité.....	30
5.21	Divers.....	30
5.22	Les réseaux sociaux.....	30



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Informations utiles :

Institut de la Vierge Fidèle

A.S.B.L. Ecoles Notre-Dame de Fidélité

Rue de Linthout, 30

1030 Schaerbeek

Direction de la section maternelle : Madame Anna Catalano

Direction de la section primaire : Madame Joëlle Janssens de Varebeke

Secrétariat ouvert tous les jours de 8h30 à 16h

Téléphone : 02/736.26.19

Email : secretariat@vf-fondamental.be

Site : www.vf-fondamental.be

PSE libre de Bruxelles-Capitale (Médecine scolaire) :

Avenue Jean et Pierre Carsoel, 2

1180 Uccle

02/374.75.05

CPMS (Centres Psycho-Médico-Social) Libre de Schaerbeek

Place de l'Alma, 3 bte 9

1200 Bruxelles

02/896.54.49

www.pmswl.be



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Bienvenue dans notre école fondamentale Institut de la Vierge Fidèle.

Mère Sainte-Marie, fondatrice de la Congrégation Notre Dame de Fidélité, disait :

« Donnons aux enfants l'envie de bien faire et nous aurons tout gagné. »

Si je devais vous décrire en deux trois mots notre école, c'est par cette phrase-là que je commencerais, car elle reflète bien l'esprit qui règne dans nos classes et dans nos cours de récréation.

Ici, nos élèves bénéficient d'un enseignement de qualité dans un environnement cadré.

Notre projet éducatif insiste sur les valeurs telles que la joie, l'entraide, l'honnêteté, l'effort et le respect.

L'encouragement et la fermeté de l'équipe éducative nous semblent des moyens sûrs d'y arriver.

Notre projet pédagogique insiste sur une étroite collaboration entre l'équipe éducative, les familles et les enfants. Chacun joue un rôle bien précis dans l'école. Les tâches sont partagées pour atteindre notre objectif commun : faire de chaque enfant un être debout.

Le respect reste un axe central à l'éducation des enfants.

Le respect de Dieu : nous prions ensemble, tous les matins, en primaire. Notre équipe pastorale organise l'année scolaire en fonction des événements importants de l'année liturgique.

Le respect de l'autre et le respect de soi-même contribuent au développement social de chacun de nos élèves. L'uniforme fait partie de nos choix et permet de donner à chaque enfant des chances égales.

Résumer en quelques phrases ce qui caractérise une école est bien compliqué. Je vous invite à découvrir notre site (www.vf-fondamental.be) régulièrement mis à jour pour y puiser les renseignements recherchés.

Bonne découverte



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- * chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- * chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ; * chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- * l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement et les objectifs de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- * l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite. - Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous. 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.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

1 La congrégation

L'Institut de la Vierge Fidèle a été fondé (à Bruxelles) en 1926 par les religieuses de la Congrégation Notre-Dame de Fidélité.

Cette congrégation est née le 26 février 1831, à la suite d'une promesse de Notre-Dame de la Délivrande à la fondatrice, Mère Sainte-Marie, Henriette Le Forestier d'Osseville.

*« Je suis la Vierge Fidèle, ne crains
rien !
Je serai fidèle à tous ceux qui, dans
cette maison,
m'honoreront sous ce titre »*

15 août 1829

2 Projet d'école

2.1 Projet éducatif

Désireux de faire grandir l'enfant en favorisant son épanouissement humain, l'Institut cherche à éduquer en lui le sens chrétien du respect et de l'accueil :

- Respect de Dieu
- Respect et accueil de lui-même
- Respect et accueil de l'autre quel qu'il soit.

Il veut susciter le choix d'une vie bâtie sur :

- La joie,
- L'effort,
- L'entraide,
- L'honnêteté.

Il forme au travail :

- Personnel,
- Assidu,
- Conscientieux.

Pour éveiller et nourrir ces valeurs, l'encouragement et la fermeté nous semblent des chemins sûrs.

« Donnons aux enfants l'envie de bien faire et nous aurons tout gagné », disait Mère Sainte-Marie, Fondatrice de la Congrégation Notre-Dame de Fidélité.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Des bulletins jalonnent l'année et permettent ainsi aux parents et aux enfants d'évaluer les progrès en comportement et en travail.

Les efforts les plus remarquables sont soulignés et encouragés.

Un sens éducatif éclairé exige également d'amener les enfants à prendre conscience de leurs carences de travail et de leurs écarts de comportement.

Il est important de leur faire comprendre aussi qu'ils sont des individus dans un groupe et que la vie en communauté nécessite le respect de la liberté de chacun.

Des sanctions proportionnées à la gravité du cas peuvent s'avérer indispensables. Elles passent par la réprimande, la punition écrite, la réparation concrète des dommages causés, la retenue, le renvoi pour un ou plusieurs jours après en avoir informé les parents.

Pour donner à ce projet toute son efficacité, la vigilance des professeurs doit rencontrer compréhension et soutien auprès des parents !

2.2 Projet pédagogique

L'école veut promouvoir les objectifs suivants :

- Rester à l'écoute de l'enfant et de son vécu personnel
- Chercher à assurer à tous la maîtrise des acquis indispensables
- S'efforcer de développer des attitudes d'écoute et de respect de l'autre
- Accorder à chaque enfant le temps nécessaire pour parcourir toutes les étapes du processus d'apprentissage
- Pratiquer l'évaluation formative à l'égard de l'enfant, et chercher à lui apprendre à s'autoévaluer
- Rechercher la meilleure démarche éducative pour concilier les réalités familiales et les objectifs de l'école
- Privilégier la qualité et la chaleur des contacts.

Ces objectifs, exigeants et complexes, ne peuvent être poursuivis sans l'adhésion active de tous les intéressés :

- Les éducateurs,
- Les enfants eux-mêmes,
- Les familles.

Il convient d'esquisser, dans la lumière des objectifs, le rôle de chacune des parties prenantes.

2.2.1 Les enseignants

qui ont aussi mission d'éducateurs,

- Offrent un enseignement progressif et coordonné d'année en année, en recherchant les procédés qui permettront de conjuguer la rigueur intellectuelle avec l'épanouissement de la créativité et de l'imagination.
- Poursuivent le projet d'année destiné à l'ensemble du primaire, par ex. : lecture, orthographe, travail de la mémoire, recherche de solutions adaptées aux problèmes quotidiens, ...



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

- Organisent des activités motrices ou socio-affectives qui encouragent les apprentissages.
- Adaptent les démarches et les outils d'apprentissage à l'évolution de l'enfant, en concertation avec les autres enseignants.
- Assurent une continuité des pratiques d'évaluation à travers les cycles, pratiquent des évaluations formatives régulières pour permettre de situer l'enfant au niveau de ses compétences.
- Expliquent aux parents, dès le début du cycle, les objectifs visés et les méthodes suivies.
- Croient aux possibilités de l'autre !

2.2.2 L'enfant

L'enseignant n'est pas le seul à détenir les critères de réussite. L'enfant est partie prenante dans sa formation tenant compte de son développement cognitif, social, corporel et affectif. A son niveau apparaissent une série de mesures concrètes qui lui sont proposées.

- Apprendre à formuler et reformuler différemment ce que l'on veut atteindre.
- Participer à la vie de l'école.
- Apprendre à gérer le temps du travail et le temps de la détente.
- Apprendre à anticiper l'organisation du temps dans la réalisation d'un projet.
- Apprendre à s'auto évaluer.
- Apprendre à vivre la différence au milieu de groupes d'enfants.
- Apprendre à exprimer ses souhaits quant au choix des projets en classe, de sa place dans le local, de la disposition des bancs, etc...
- Apprendre à s'engager dans la réalisation d'un projet.
- Apprendre à libérer sa créativité.
- Apprendre à retirer une satisfaction réelle de son travail.

2.2.3 Les parents

L'école ne peut remplir sa mission sans les parents. Il revient à ces derniers de soutenir les enseignants et de contribuer à la formation de leur enfant par un ensemble d'attitudes positives et ouvertes à l'égard de l'école.

- Vouloir une école qui respecte les rythmes intellectuels, psychologiques affectifs de leurs enfants.
- Soutenir les valeurs développées par l'école, telles que la tolérance, la solidarité, la responsabilité...
- Participer à la vie de l'école.
- Veiller au dosage des activités extrascolaires.
- Admettre que l'évaluation qualitative prenne le pas sur une évaluation uniquement quantitative.
- Participer à la construction de l'image positive de chaque enfant.
- Respecter et admettre des rythmes d'apprentissage différents pour ses propres enfants.
- Valoriser le désir d'apprendre.
- Encourager un comportement créatif chez l'enfant.
- Faire de chaque enfant une personnalité à part entière, un être debout.



2.3 Projet d'établissement

Le projet d'établissement est le prolongement concret des actions mises en place pour vivre les projets éducatifs et pédagogiques de l'école. Ce projet est établi par le conseil de participation qui reprend en son sein des parents, des professeurs, des membres du Pouvoir Organisateur, un membre du personnel attaché à l'école et la direction.

Chaque année le projet est évalué par le Conseil de Participation.

Nous avons estimé que le RESPECT était un axe central à l'éducation des enfants qui nous sont confiés. Pour développer notre projet d'établissement, nous avons pris à la source le projet éducatif de notre école.

2.3.1 Respect de Dieu.

Une équipe pastorale existe. Elle est composée de professeurs de différents cycles et veille à organiser les moments forts de l'année liturgique, tant par des célébrations autour d'un thème, des actions de partage avec les autres que par des eucharisties.

Tous les matins, à 8h15, les enfants de la section primaire se rassemblent pour la prière en école, préparée par les classes. Ce moment de recueillement permet de débiter la journée tous ensemble dans le calme et la sérénité.

Les actions ponctuelles sont menées lors du Carême et de l'Avent :

- Récoltes de vivres non périssables ou de fournitures scolaires,
- Opération Shoe in the box
- Participation financière à l'ASBL Chèvre-Feuille
- Soutien de l'école de notre Congrégation à Kindia (Afrique)
- ...

Les cours de religion sont dispensés, non pas par des maîtres spéciaux de religion, mais par les titulaires afin que chaque professeur puisse faire passer son témoignage et éveiller les enfants au respect de Dieu.

La religion catholique n'est pas source d'interdit, mais une BONNE NOUVELLE.

2.3.2 Respect et accueil de soi-même

L'enfant montrera une image positive de lui-même :

- Il sera propre.
- Il sera accueillant aux autres.
- Il se présentera en uniforme et correctement vêtu.
- Il respectera les règles d'hygiène.
- Il aura un bon maintien en classe, dans les rangs, dans la cour, aux toilettes et sur le chemin de l'école.
- Il respectera le règlement établi par l'équipe éducative.
- Il veillera que son matériel soit correct et complet.
- Il organisera correctement le contenu de son cartable et de son bureau.
- Il sera ponctuel et régulier.
- Il respectera les règles élémentaires de politesse.
- Il agira honnêtement envers lui et envers les autres.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

- Il accordera de l'importance à la franchise et à la vérité.
- Il retirera tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires et extra-scolaires y compris dans les cours de gymnastique, les excursions, ...

Nous veillons par un contrôle fréquent à ce que chaque enfant véhicule cette image positive de lui-même.

2.3.3 Respect et accueil de l'autre quel qu'il soit

L'équipe éducative veille à ouvrir l'esprit des enfants

- À la culture de l'autre.
- À la religion de l'autre.
- À partager des centres d'intérêts diversifiés.
- Chaque classe a son style de vie communautaire propre. Elle rédige « sa charte » afin de mieux vivre ensemble.

Les enfants ont le droit d'expression par le biais du conseil des élèves. Chacune d'elle organise au minimum une fois par mois un conseil de classe. Dans chaque classe, il y a un ou deux délégués qui représente(nt) la classe au sein du conseil des élèves. Celui-ci, mené par l'éducateur et la direction se réunit une fois par trimestre au minimum. Un rapport de ce conseil est rédigé et remis à chaque délégué de classe afin d'être lu dans chaque classe.

L'équipe éducative veille à ce que les enfants utilisent les mots magiques. (Merci, bonjour, ...)

3 Règlement d'ordre Intérieur

3.1 Règlement du réfectoire

- Il va aux toilettes avant le dîner s'il le faut.
- Il se range calmement dans la cour.
- Il rentre dans le réfectoire en silence.
- Il enlève son manteau et il s'assied rapidement à SA place.
- Il mange proprement (il ferme la bouche, il parle doucement, il ne renverse pas, il reste assis).
- Il est poli avec les surveillants et les autres enfants.
- Il se tait dès qu'il entend la cloche.
- Quand il a terminé, il rassemble ses déchets.
- En sortant, il jette ses déchets dans les poubelles et il dépose sa boîte dans le bac de sa classe.
- S'il n'obéit pas au règlement, le surveillant lui donnera une sanction appropriée.

3.2 Règlement des toilettes

Il respecte les pictogrammes sur les portes.

Il respecte l'intimité de chacun.

Il lève la planche s'il est un garçon.

Il utilise le papier dont il a besoin sans gaspiller.

Il tire la chasse.

Il pense à couper l'eau quand il a terminé de se laver les mains.

Il évite d'éclabousser les autres.

Il laisse l'endroit propre.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

3.3 Dans les rangs

- Il est dans la cour et il sonne ...
 - Il rassemble ses affaires.
 - Il se place au bon endroit dans son rang.
 - Il regarde devant lui et il se tait.
- Boire et passer aux toilettes se fait pendant la récréation et pas au moment où il sonne.
- Pour descendre au cours d'éducation physique ou à la bibliothèque ...
 - Il se range en classe.
 - Il se déplace en rang par 2 et en silence.
 - Il ne « colle » ni mes voisins, ni les murs.
- Dans les couloirs ...
 - Il garde le silence pour respecter le travail des autres.
 - Il ne court pas.
 - Il descend ou monte une marche à la fois.
 - Il ne touche pas les murs.
- À 15h10
 - Il porte son cartable et ses affaires sans les traîner par terre.
 - Il descend en rang pour rejoindre son rang.
 - Il se range au bon endroit en fonction.
 - S'il part tout seul, il se range correctement dans la cour du 50.

3.4 Dans la cour

- Il respecte tous les surveillants (professeurs, accueillants, ...) il se contrôle et il obéit.
- Il respecte les autres, leurs jeux.
- Il fait attention à son vocabulaire.
- Il respecte l'état de la cour. Il laisse la cour propre (papiers, jus, ...)
- Il jette leurs déchets dans les poubelles adéquates.
- Il ne joue pas avec une balle en cuir.
- Il ne participe pas aux bagarres ni aux vengeances.
- Il respecte les toilettes.
- Il respecte les fleurs, les plantations et les potagers.
- Il ne va pas du côté du secondaire.
- Il ne monte pas sur les grillages.

4 Informations pratiques

A.S.B.L. Institut de la Vierge Fidèle

4.1 Pouvoir Organisateur

Président : Monsieur Ignace Sallets

Rue de Linthout, 30
1030 Bruxelles

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur explicite comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

4.2 Secrétariat



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

- 02/736.26.19
- Fax : 02/742.06.85
- secretariat@vf-fondamental.be

Ouvert de 8h15 à 16h tous les jours.

4.3 Conseil de Participation

Il réunit la direction, des membres délégués du pouvoir organisateur et du corps enseignant, des parents et des personnes extérieures à l'école (PSE, personnel d'entretien, ...).

Il donne un avis sur les activités et le projet d'établissement. Le Conseil de Participation donne également un avis sur les frais perçus par l'école et sur le Contrat d'objectifs élaboré par l'équipe éducative. Il est un lieu de rencontre et de dialogue.

4.4 L'Association des Parents (A.P.)

L'A.P. (Association des Parents) a pour but essentiel de collaborer à la création d'une véritable communauté scolaire dans laquelle chaque enfant trouvera son épanouissement.

Elle encourage les contacts parents-école.

Elle intervient ponctuellement dans certains événements comme : le dîner des parents, le marché de Noël, la brocante ...

Responsables : Mme Armony Lacroix et Mme Marie Dupuy

4.5 Centre PMS et PSE

L'équipe du centre P.M.S est à la disposition des élèves, des parents, des enseignants et des éducateurs, pour toute question relative :

- Au développement personnel et social des enfants ;
- À leur adaptation scolaire et aux questions d'apprentissage ;
- Au choix d'attitudes éducatives appropriées à une situation vécue ;

4.5.1 Les activités du P.M.S

Entretiens et guidances, animations de groupe, participation aux conseils de classe, concertations entre équipe pluridisciplinaire ...

Des permanences régulières sont organisées dans l'école à l'intention des élèves. Les parents seront reçus de préférence au centre P.M.S (sur rendez-vous).

Les interventions de l'équipe PMS impliquent la gratuité et la garantie du secret professionnel.

4.6 Relation avec les parents

Pour une meilleure écoute et intégration des enfants, l'Institut souhaite la pleine collaboration des parents, qui doit être basée sur le dialogue, la confiance réciproque et l'adhésion totale au projet éducatif de l'Institut.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Les parents sont invités :

- A signer régulièrement le journal de classe de l'enfant afin de se tenir au courant de son travail et de son comportement.
- A avertir le titulaire de tout évènement susceptible de modifier, le comportement de l'enfant et sa scolarité.
- A consulter et signer régulièrement la farde d'avis afin de se tenir informés de toutes les activités.
- A participer aux diverses réunions.
- A participer à la vie de l'Institut.

Des rencontres parents-enseignants sont organisées lors de chaque remise de bulletin.

L'école est un lieu privé. L'accès à notre école est soumis à l'autorisation de la direction et du Pouvoir Organisateur. Les parents sont les bienvenus pour déposer leurs enfants entre 7h45 et 8h45 (pour les tout-petits de maternelles) et entre 15h15 et 18h00 (fin de garderie) ou sur rendez-vous uniquement. Pour toute autre raison, veuillez prendre contact avec le secrétariat soit par email, soit par téléphone.

4.7 Inscriptions

Les élèves sont inscrits pour une année scolaire. La rentrée en cours d'année scolaire est possible en fonction des places disponibles en maternelle uniquement.

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

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

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

2° - le projet d'établissement

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 décrétable de 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.

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

Chaque année au milieu du 2ème trimestre, la demande d'inscription doit être renouvelée via le formulaire envoyé par l'école.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Les inscriptions pour l'année scolaire débutent en octobre précédant la rentrée scolaire. Les enfants qui ont déjà une sœur et /ou un frère dans l'école fondamentale (d'un même père et d'une même mère, habitant sous le même toit), ont une priorité pour l'inscription à partir du 1er octobre jusqu'au 15 octobre. L'acceptation d'un enfant est subordonnée à l'adhésion des parents aux différents projets éducatifs, pédagogique et d'établissement de l'école.

L'inscription est prise en considération dès réception des documents requis. Cependant, lorsque les classes sont remplies, les nouveaux élèves peuvent être mis en liste d'attente.

La confirmation de l'inscription est notifiée par courrier aux parents. Il s'agit du seul document officiel prouvant que l'enfant a une place dans notre école.

Tous les élèves commencent les cours le dernier lundi du mois d'août.

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance, numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents et numéro de registre national.

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, ...

4.8 Assurances – santé – maladie

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, personnellement, à l'école, auprès du secrétariat de l'école. Une déclaration sera complétée.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- *les différents organes du Pouvoir Organisateur
- *le chef d'établissement
- *les membres du personnel
- *les élèves
- *les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

2. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance

L'assurance n'intervient pas pour les vols ni pour les dégâts matériels.

En cas d'accident, et si les responsables en sont prévenus, des soins seront donnés à l'école.

Lorsqu'une intervention plus importante est nécessaire, l'enfant est conduit par un membre du personnel à la clinique Saint Michel, les parents seront avertis et rejoindront leur enfant à la clinique dans les plus brefs délais. Si nécessaire une ambulance sera appelée. Les parents sont joints par téléphone le plus vite possible.

Il est important de bien compléter la fiche médicale reçue en début d'année afin que l'école soit informée de l'état de santé de l'enfant (allergie, asthme, ...) et d'y joindre au moins 3 numéros de téléphone.

Les élèves porteurs de poux ne peuvent fréquenter l'école jusqu'à guérison complète. Les parents sont donc tenus de vérifier régulièrement la chevelure de leurs enfants. Il y va de l'intérêt de tous.

Les traitements logopédies et/ou visites chez les médecins devraient normalement avoir lieu en dehors des heures de cours.

4.9 Médicaments

Légalement les enseignants ne peuvent pas administrer de médicaments à un enfant sans certificat signé par un médecin précisant clairement la posologie, le moment et la durée de la médication. Pour les cas plus sérieux, le médecin prendra contact avec la direction pour une rencontre médecin-parents-direction-titulaire.

4.10 Frais

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.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

- 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) ;
- Toute sortie est faite sur réservation. Un remboursement n'est pas possible.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

✓ les achats groupés facultatifs (en primaire uniquement) : Pour les P1/P2 : les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

✓ 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.

3) 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.

4) Tout au long de l'année scolaire, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.

5) Le Pouvoir Organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires. Les modalités peuvent être discutées avec les responsables en toute discrétion.

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

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

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).
- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, 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.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

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

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

NB : Les inscriptions aux services se feront en début d'année scolaire (repas chauds et études dirigées) Il n'est pas possible de changer de services en cours de mois. Les changements de service se feront au plus tard la dernière semaine du mois en cours pour le mois suivant. Les surveillances du midi, les repas chauds et l'étude sont calculés sur base d'un forfait mensuel (nombre de jours dans le mois multiplié par le montant journalier). Une note de crédit peut être demandée pour une longue absence de deux semaines consécutives et sur base d'un certificat médical. Dans ce cas, le parent/tuteur de l'enfant devra se présenter personnellement au secrétariat.

Le parent/tuteur prévient dans un maximum de 10 jours suivant la réception de la note de frais s'il constate une erreur dans la note de frais. Il le fait de préférence en s'adressant personnellement au secrétariat. En cas de non-paiement des services, l'école se réserve le droit de les supprimer le mois suivant la facture.

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

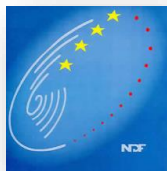
Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la 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 7e 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 restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

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.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, 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 secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° 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 secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, 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 5°, 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 cout 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 cout 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.

5 La vie à l'Institut.

5.1 Horaire des cours

De 8h15 précises à 12h10 et de 13h25 à 15h15 sauf le mercredi de 9 h 10 à 12 h 10 (12h pour les maternelles)



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Les enfants de la maison du 15 arriveront au plus tard à 8h45.

Les enfants de la maison du 40 arriveront au plus tard à 8h20.

Pour des raisons de sécurité, les grilles du 50 seront fermées à 8h45.

Les arrivées tardives à l'école primaire occasionnent des perturbations déraisonnables en section maternelle et en section primaire.

Tout retard doit être justifié.

A 15h15, la sortie se fait dans la cour des primaires ; les parents doivent entrer par la grille du 50 pour tous les enfants sauf pour la maison du 15. A 15h30, la grille du 50 sera fermée. Les parents devront se présenter au numéro 30 de la rue de Linthout pour récupérer leurs enfants.

Les parents qui autorisent leur enfant à rentrer seul doivent remettre une autorisation écrite en début d'année.

Si le retour est occasionnel, les parents écriront un mot (daté et signé) dans le journal de classe de l'enfant qui le montrera à la personne surveillant la grille. Sans autorisation écrite de la part des parents, l'enfant concerné ne pourra pas quitter l'école.

Les enfants ayant oublié des objets en classe ne se permettront pas de revenir à l'école et de s'y introduire sans permission. Les classes sont inaccessibles après 15h15. L'école remercie les parents d'aider leurs enfants à respecter cette consigne.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de la direction, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

5.2 Garderies

Une garderie payante est organisée le matin de 7h30 à 8h05 et le soir de 15h30 à 18h (16h le mercredi).

Au-delà de cette heure, une amende de 25€ sera réclamée par le secrétariat. Les enfants ne seront plus sous la responsabilité des surveillantes de garderie.

Le mercredi après-midi une garderie payante est organisée de 12h 30 à 16h.

Les élèves de maternelle sont rassemblés dans la cour du 15.

A partir de 15h30, tous les élèves de maternelle sont réunis au 15 jusqu'au retour des parents.

ATTENTION !!! Aucun diner chaud n'est organisé le mercredi, les parents doivent veiller à fournir à leur enfant un pique-nique. Aucune sieste n'est organisée le mercredi après-midi.

A la garderie du soir (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 17h15 à 18h, les enfants sont rassemblés au niveau de la maison du 15 jusqu'à 18h. Le mercredi, les enfants sont rassemblés de 15h30 jusqu'à 16h au niveau de la maison du 15.

Une étude dirigée est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30 sur inscription via le secrétariat.



5.3 Les absences

L'école est tenue de se conformer à la réglementation dictée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques et séjours avec nuitées. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée ou rendez-vous demandé par le parent. L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer 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.

Pour les enfants inscrits en maternelle, l'école insiste sur la présence de l'enfant, au moins tous les matins en 1ère maternelle et classe d'accueil. Ceci permet à l'enfant une meilleure intégration aux activités de la classe. De cette manière, il apprend petit à petit à connaître les règles de la vie de la classe et à se faire de nouveaux copains.

Les cours d'éducation physique font partie de la formation obligatoire. Si l'enfant n'y participe pas un mot d'excuse doit être présenté au titulaire de classe ainsi qu'au professeur d'éducation physique. Sans mot écrit de la part des parents, l'enfant participera, comme ses camarades, aux cours d'éducation physique.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

Cette année scolaire, l'année comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme. En primaire, toute absence doit être justifiée.

1) Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation. Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à # (personne responsable de la collecte de billets d'absence) au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

2) Le pouvoir d'appréciation : Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction. En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence de longue durée.

5.4 Dîner

Pour les élèves qui restent à l'école pendant le temps de midi, 2 formules sont proposées :

- Pique-nique : les enfants apportent leurs tartines de la maison et reçoivent un potage et de l'eau.
- Repas chaud : un repas complet leur est servi à l'Institut.

Inscription et paiement via une facture transmise par mail.

Les élèves qui dînent à l'école ne sont pas autorisés à sortir sur le temps de midi.

Aucun diner chaud n'est organisé le mercredi. Les parents doivent fournir un pique-nique à leur enfant.

5.5 Récréations

Les élèves respectent le périmètre de jeu qui leur est octroyé pour les récréations.

Pendant les temps de récréation, les élèves ne peuvent se trouver seuls dans les classes ou dans le couloir, sans autorisation du professeur.

En cas de maladie et de manière exceptionnelle, l'enfant muni d'un mot de sa titulaire est autorisé à rester dans le réfectoire dans le calme et sans surveillance. Ni l'école ni l'enseignant ne seront responsables en cas d'accident.

5.6 Collations

Les chewing-gums, les sucettes, chips, les sodas ... sont interdits à l'école.

Des actions pédagogiques sont menées en matière d'éducation à la santé. Celles-ci sont communiquées via les fardes d'avis dans les classes.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

5.7 Environnement – propreté

L'attention de toutes et de tous est attirée, et la collaboration des parents souhaitée, pour respecter l'environnement.

Les enfants respecteront la propreté partout, en commençant par l'école et les abords de celle-ci.

Chaque semaine, une classe primaire est responsable de la propreté des cours.

5.8 Argent

Les paiements se font par facture sauf exception.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent.

L'argent de poche est interdit et inutile dans l'enceinte de l'école.

5.9 G.S.M., ...

L'utilisation de GSM ou MP3 ou tout autre jeu électronique est interdite dans l'enceinte de l'école. Ils perturbent profondément l'attention des élèves. S'ils sont repérés, ils seront confisqués. Ils seront remis sur demande, au responsable légal de l'enfant pour autant que celui-ci se présente chez la directrice. L'enfant sera sanctionné.

(Article 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 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 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.

5.10 Sécurité

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour au domicile.

Nous rappelons que la limitation de vitesse aux abords de l'école est de 30 km/h.

5.11 Les sorties scolaires

Selon les projets choisis, les enfants feront des visites ou participeront à des animations (à l'école ou à l'extérieur).

Elles sont d'ordre culturel, sportif, artistique ou tout simplement récréatif. Elles ont un but pédagogique certain.



En fonction des différents projets développés en classe, les enseignants exploitent le patrimoine de leur pays et profitent d'expositions itinérantes à la portée de leurs élèves.

Ces visites se font toujours dans les limites d'un budget raisonnable et prévu sur le document « estimation des frais scolaires » remis en fin d'année scolaire. Lorsqu'une réservation est nécessaire, les frais sont dus pour l'activité, même si l'enfant est absent le jour de l'excursion.

5.12 Classes de découvertes

Les 1ères et 2èmes primaires découvrent la vie à la mer. Au programme, découverte des animaux de la mer, des dunes, ...

Les 4èmes primaires vont vivre une semaine en classes vertes et pratiquent sports et activités culturelles.

Les 6èmes primaires partent en classes de neige ou de montagne en France, en Suisse ou en Italie, en bus. Durant les mois de septembre, de février, mars, les élèves partent durant 10 jours à la montagne. Le ski, découverte des montagnes et les activités, qui y sont liées en font un séjour inoubliable pour les élèves et pour leurs professeurs.

Ces séjours font partie du projet pédagogique de l'école, d'où leur importance. La participation des enfants en découle automatiquement. Ces activités sont signalées à l'avance dès l'inscription dans l'Institut. Dès lors, l'aspect financier ne doit pas être un frein pour la participation des enfants à ces sorties extraordinaires.

5.13 Photos

Durant l'année scolaire, les enfants participeront à diverses activités : journée sportive, classes de découverte, ... Pour immortaliser ces moments inoubliables, des photos seront prises. Selon l'accord donné en début d'année, ces photos seront publiées dans la Lucarne, sur le site internet ou affichées dans l'enceinte de l'école.

5.14 La bibliothèque

La lecture est une activité essentielle et primordiale de l'école fondamentale. Consciente de l'enjeu, l'école a beaucoup investi, autant en matériel qu'en réflexion et organisation.

Pour ce faire, un local bibliothèque a été aménagé, des livres ont été achetés et des mamans volontaires et bénévoles se sont proposées pour gérer tout cela.

Cette bibliothèque est accessible aux enfants une heure par semaine avec leur titulaire. Ils peuvent y emprunter des livres à condition de les respecter et de les rendre en bon état et dans les délais fixés sous peine d'amende.

5.15 Parascolaires

Des activités ludiques, sportives et artistiques sont proposées aux élèves pendant certaines récréations ou à 15 h 30. Elles sont adaptées aux désirs des enfants.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à vous rendre sur le site du parascolaire : www.institutdelaviergefidele.be

5.16 Activités festives



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Un comité des fêtes, composé de parents et d'enseignants, organise chaque année une grande Fancy-Fair. Le soutien, l'aide et la présence de chaque élève ainsi que de leurs parents est indispensable pour que cette fête soit une grande réussite.

5.17 Evaluations

Tout au long de ses apprentissages, l'enfant apprend à s'évaluer avec l'aide de son professeur (évaluation formative). Il peut ainsi améliorer, corriger, réajuster ses acquis.

CHACQUE SÉQUENCE D'APPRENTISSAGE EST SUIVIE D'UNE ÉPREUVE À CARACTÈRE SOMMATIF VISANT À ÉTABLIR LE BILAN DES ACQUIS.

En fin de 6ème primaire une évaluation certificative (C.E.B. Certificat d'Etude de Base) donne les résultats de l'enfant.

Des bulletins jalonnent l'année et permettent ainsi aux parents et aux enfants d'évaluer les progrès en comportement et en travail.

Les critères de passage dans l'année supérieure sont internes à l'école. Le passage dans l'année supérieure est soumis à la réussite de l'élève dans toutes les matières. Celle-ci est fixée à 50 %. Une année complémentaire est envisagée s'ils ne sont pas atteints. En dessous des 60 %, la situation devient dangereuse et une discussion aura lieu pour l'améliorer.

Les parents font confiance à l'avis des titulaires de classes et au P.M.S.

Une importance particulière est accordée à l'apprentissage du néerlandais à l'école fondamentale par le biais d'heures de cours dans l'horaire dès la troisième primaire ou d'activités parascolaires. Les critères de réussite sont également valables pour les cours insérés dans l'horaire.

5.18 Reconduction d'inscription

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 ou mail adressé 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.

5.19 Procédures d'exclusion (Circ. minist. 3 août 1998)

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement)
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

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 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 de dépôt d'une plainte.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), ou par le PO conformément à la procédure légale. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement/ou le PO veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement/ou le PO prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement/ou le PO peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur/ou le chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception) à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le Conseil d'Administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère.

Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur.

Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la fédération de Pouvoirs Organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des Pouvoirs Organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un Pouvoir Organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

5.20 La psychomotricité

Des séances de psychomotricité sont organisées pour les classes maternelles pendant les heures de classe à raison de 2h/semaine. Le jour sera communiqué aux parents au début de l'année afin qu'ils puissent adapter la tenue vestimentaire.

5.21 Divers

Pour les enfants de la maison du 15, aucun jouet de la maison n'est accepté dans les classes, pas de bijoux ni de parapluie.

Pour les enfants de la maison du 40, les jeux d'extérieur sont autorisés (ballons (pas en cuir), cordes,). Les jouets proprement dits restent à la maison, il y en a assez en classe !

Les cartables à roulettes sont déconseillés.

Les petits déjeuners se prennent à la maison et non sur le chemin de l'école ou en classe !

Il est interdit d'apposer des affiches dans l'enceinte de l'école sans autorisation de la direction.

5.22 Les réseaux sociaux

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 les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, ...) ;
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- 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 ;
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

6 Inscription de votre enfant sur une plateforme numérique

Dans le cadre de sa scolarité, votre enfant sera amené à utiliser des outils numériques en ligne.

La Belgique a fixé à 13 ans la majorité numérique pour les « services de l'information », c'est-à-dire la fourniture dématérialisée de services à distance.

Pour cette raison, nous devons obtenir l'autorisation parentale avant d'inscrire votre enfant sur la plateforme numérique Teams utilisée par l'école et lui permettre de l'utiliser.

Celle-ci permet une communication entre les enseignants et les élèves, en bon lien avec les parents, ainsi qu'un moyen de remise de travaux ou de documents. Elle sera aussi utilisée en cas d'hybridation (cours dispensés en "présentiel" et ou en "distanciel"). Elle pourrait être utilisée durant toute la scolarité des élèves dans notre école.

A défaut d'autorisation de votre part, vous serez invités par la direction à une rencontre afin de mettre en place ensemble des alternatives.

Madame, Monsieur....., parents de élève en classe de déclarent autoriser/ ne pas autoriser l'école à créer un code d'accès (login, mot de passe et adresse mail) pour leur enfant sur la ou les plateformes suivantes :

Ces accès lui permettront d'accéder aux différents services de la plateforme pour des finalités scolaires ou en relation directe avec la vie de son école.

Nom, date et signature

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

PSE libre de Bruxelles-Capitale.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

Chers Parents,

Nous voulons vous rappeler que **l'école n'est pas un lieu de soins**. Un enfant malade a besoin de repos. L'école ne peut le lui assurer de façon optimale.

De plus, la plupart des maladies bénignes sont contagieuses. Dès lors, l'enfant malade, présent à l'école, risque de contaminer d'autres. Si votre enfant est malade, même si son état vous paraît sans gravité, **il ne doit pas venir à l'école**.

Si votre enfant doit poursuivre un **traitement médicamenteux** à l'école, une **attestation médicale** doit parvenir à la personne responsable à l'école, précisant :

- Nom et prénom et classe de l'enfant sur la boîte du traitement.
- Conditions de conservation (frigo...)
- Conditions d'administration (dose, heure...)

Sans ces indications, le traitement ne sera pas administré.

Ne rangez pas les médicaments dans le cartable !

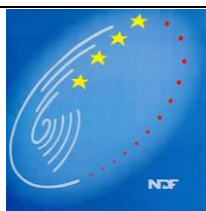
Enfin, toute maladie contagieuse doit être signalée dans les plus brefs délais.

Nous vous remercions pour votre compréhension.

Le service PSE.

Année scolaire 2023/2024

A compléter et à signer



Je soussigné (e)



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

père/mère/tuteur de

classe

reconnait avoir pris connaissance du règlement inclus dans le journal de classe et du règlement complet disponible sur le site de l'école et marque son accord.

Fait à le

Signatures des parents **et** de l'élève + mention « lu et approuvé » :

Charte immersion

Chers parents,

Avant de vous engager dans/de poursuivre l'enseignement en immersion néerlandais, nous vous proposons cette charte qui clarifie nos engagements respectifs.

L'objectif de notre enseignement en immersion est d'arriver en fin de 6^{ème} à une maîtrise suffisante des compétences pour pouvoir poursuivre des études secondaires en immersion en néerlandais et de développer un sens accru de l'effort. La réussite du CEB est un objectif à atteindre en langue française.

Pour atteindre cet objectif ambitieux :

1. L'Institut s'engage

- à organiser le cursus complet des 7 années en immersion.
- à accepter en 3^{ème} maternelle tous les élèves dont les parents sont **motivés à concurrence du nombre de places disponibles**.
- à respecter le décret concernant l'immersion.
- à soutenir toute démarche de l'élève en vue d'améliorer ses compétences.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Institut de la Vierge Fidèle – Section maternelle et primaire

- à offrir la possibilité d'une étude dirigée en néerlandais à 15 h 30.

2. Les parents s'engagent

- à mettre tout en œuvre pour que leur enfant puisse accomplir les 7 années en immersion, ce qui implique un suivi soutenu et régulier.
- À inciter leur enfant à participer activement en classe, à parler néerlandais avec les professeurs concernés ainsi qu'avec les autres élèves aux cours.
- à s'investir pour la langue dans des activités extra-scolaires (stages, sport, mouvement de jeunesse, lecture de livres ou BD, journaux pour enfants, regarder la télévision néerlandophone, écouter la radio néerlandophone,...).
- à s'ouvrir eux-mêmes aussi sur cette nouvelle langue : cours, recherches sur internet ou dans un dictionnaire.
- à avoir assumé ce choix tout en veillant à ce que tout le travail à domicile soit bien fait comme demandé.
- à soutenir leur enfant et le motiver tout au long de son parcours.
- à encourager leur enfant à s'investir pour la langue, même en dehors de l'école.

Fait à Bruxelles, le

Les parents

La direction