

Règlement d'Ordre Intérieur de l'école libre « Les Prés Vers ... » et de son accueil extra-scolaire

Ce règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) a été établi selon les dispositions légales suivantes :

- A.R. du 20 août 1957
- A.G.C.F. du 3 mai 1999
- Décret du 14 mars 1995
- Décret du 24 juillet 1997
- Décret du 13 juillet 1998
- Décret du 3 mars 2004
- Décret du 8 mars 2007

1. Présentation du Pouvoir organisateur

ASBL Pouvoir organisateur de l'école libre fondamentale « Les Prés Vers ... »

Rue Firmin Lepage, 29,

6769 Meix-devant-Virton

N° d'entreprise : 428 966 068

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 au Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

2. Présentation de l'établissement : Ecole « Les Prés Vers ... »

Implantation 1 :

Rue de Grihire, 25
6769 Villers-la-Loue
063 57 16 40

Implantation 2 :

Rue des écoles, 144
6769 Gérouville.
063 58 17 02

3. Raison d'être du R.O.I.

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.
- * l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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.

Le R.O.I. 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 et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. 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.

4. Comment s'inscrire régulièrement ?

Dans l'enseignement primaire, 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 du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

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.

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.

Dans l'enseignement maternel, la 1^{ère} inscription est reçue toute l'année.

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 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,...

5. Conséquences de l'inscription scolaire

1. La présence à l'école

1.1. Obligations pour l'élève

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.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe ou le carnet de communication est également un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

1.2. Obligation pour les parents

Veillez à ce que votre enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

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 pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les activités culturelles et sportives ;
 - les achats groupés facultatifs.
- 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.

2. Les absences

2.1. Obligations pour l'élève

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 20^{ème} 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. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

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.

2.2. Obligations pour les parents

L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents.

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^o au 4^o degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire (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 4^{ème} 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 liées 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 circonstances exceptionnelles.

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 contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration.

En maternelle, 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.

Il est également demandé aux parents d'exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe ou le carnet de communication régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

3. Les retards

L'élève est tenu d'arriver à l'heure en classe. En cas d'arrivée tardive, une justification doit être donnée par la (les) personne(s) responsable(s) de l'élève. Des sanctions éventuelles découlant de multiples arrivées tardives peuvent être prises.

6. La vie au quotidien

1.L'organisation scolaire

1.1. Ouverture de l'école :

L'école est ouverte de 8h15 à 12h20 et de 13h30 à 15h55.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation de la direction.

1.2. L'accueil extra-scolaire et les garderies :

Dans l'implantation de Villers-la-Loue, la responsable de l'accueil extra-scolaire est Madame Angéline DURENNE (0499/20.30.78), elle est secondée les temps de midi par Mademoiselle Kimberley HANZIR.

Dans l'implantation de Gérouville, le responsable de l'accueil extra-scolaire est Monsieur Pascal BAETSLE (0472/78.66.53), secondé par Madame Charlene LOQUET.

Une garderie payante est organisée pour les élèves à partir de 7h00 jusqu'à 8h15 et le soir de 16h00 jusque 18h00. Le coût est de 0,70€ la demi-heure entamée.

Un tableau d'inscription se trouve sur le panneau d'affichage dans le hall d'entrée de l'école et nous demandons que chaque enfant soit inscrit aux garderies du matin et du soir pour le vendredi précédent afin d'organiser au mieux les présences de l'accueillant (-e).

Toute demi-heure entamée est facturée. Toute inscription non annulée maximum la veille est également facturée.

Une garderie est également organisée de 12h20 à 13h30 pour les enfants qui désirent manger à l'école. Les enfants peuvent apporter leur repas de chez eux ou s'inscrire au dîner chaud (potage – plat – dessert) au plus tard également le vendredi précédent également sur le tableau affiché à l'entrée de l'école. La présence durant le temps de midi coûte également 0,70€.

Prix des repas chauds fournis par le traiteur « Les Gourmands disent ... » :

- 0.50€ le potage
- 2,30€ le repas chaud complet pour les maternelles
- 3€ le repas chaud complet pour les primaires

Des garderies sont également organisées lors des journées pédagogiques, formations pour l'équipe enseignante. Ces journées sont gratuites. Seule, les garderies, font l'objet d'une facturation à 0,70€ la demi-heure (de 7h à 8h et de 16h à 18h).

Le paiement des frais de garderie et des repas sera exigé à la fin de chaque mois sur la base du relevé effectué pour chaque enfant sous forme de facture. Les parents sont invités à régler celle-ci sur le compte bancaire de l'école communiqué sur le document.

1.3. La journée :

Le matin, les cours commencent à 8h30 et se terminent à 12h10. Ils sont composés de 4 périodes de 50 minutes. Une récréation de 20 minutes est placée après la deuxième heure de cours. La surveillance de la récréation est assurée par les enseignants selon un horaire établi.

Le matin l'accueil se fait en classe et les enfants y sont accueillis à partir de 8h15 par l'enseignant. Si l'enfant arrive plus tôt, il sera conduit à la garderie pour une question d'assurance.

L'après-midi, les cours commencent à 13h45 et se terminent à 15h45. Ils sont composés de 2 périodes de 50 minutes. Une récréation de 20 minutes est placée entre les deux heures de cours ou après la deuxième heure de cours en fonction des activités prévues. La surveillance de la récréation est assurée par les enseignants selon un horaire établi.

Les enseignants annoncent la rentrée en classe. A l'appel, les enfants se mettent en rang. Les enseignants invitent les enfants à se rendre dans les locaux de cours. Ceux-ci le font dans le calme.

Les enfants sont conduits dans les locaux affectés aux cours d'éducation physique ou de psychomotricité par un enseignant.

Les déplacements organisés en dehors de l'école se font avec l'accompagnement et sous la surveillance d'un enseignant ou d'un éducateur. Ces déplacements doivent avoir été communiqués préalablement au chef d'établissement.

1.4. Les activités extrascolaires :

a) Des activités culturelles, sportives ou en référence aux compétences d'éveil peuvent être organisées. La participation est fortement souhaitée.

b) Des classes de découvertes et de dépaysement ou des activités extérieures à l'école peuvent être organisées. Elles s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

Cette action à long terme ne peut être menée à bien sans une collaboration confiante et poursuivie entre enseignants, parents et élèves. Des rencontres entre les différents intervenants seront organisées. Les parents seront informés du projet, des diverses activités et des modalités d'organisation.

Le mode de financement sera présenté aux parents en début d'année : aide des associations de parents, du P.O. et fractionnement des frais incombant aux parents.

c) Les enfants inscrits dans nos écoles libres peuvent bénéficier de l'accueil aux mercredis récréatifs organisés par la Commune de Meix-Devant-Virton. Le bus communal peut passer chercher les enfants inscrits le mercredi à 12h10 à la sortie des cours. Pour y inscrire votre enfant, vous pouvez vous adresser directement à la maison communale de Meix qui organise ces activités.

2. Le sens de la vie en commun.

2.1. Respect de soi

Dans son attitude et dans ses propos, l'élève se doit d'être correct. Il lui est également demandé d'avoir une tenue et une hygiène correctes.

2.2. Respect des autres

L'élève se doit d'être poli à l'égard d'autrui autant dans son langage (bonjour, merci,...), que dans son comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, etc.).

Certains objets sont interdits dans l'école (armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin, GSM, MP3, jeux vidéo, IPOD,...).

2.3. Respect des lieux

L'élève se doit de respecter la propreté des différents endroits de l'école. En sortant d'un local, il est important que l'élève le range et le remette dans le même ordre qu'il l'avait trouvé en entrant.

2.4. Respect de l'autorité

Il est également demandé à l'élève de respecter la discipline en classe et lors des activités extrascolaires. L'élève est tenu d'être poli et respectueux à l'égard de la direction, des membres du personnel et de ses condisciples.

3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de 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, pornographique) ;
- porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation**, à **la vie privée** et à **l'image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- 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) ;
- utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

- 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.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle 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.

4. Les photos ou films

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable lors de la première inscription de l'enfant.

5. Les assurances

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 Christelle NOIRHOMME, directrice.

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.

2. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurances.

L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.

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 des contrats d'assurances contre paiement des copies au tarif légal (0,50€ la feuille).

7. Les contraintes de l'éducation

1. Les sanctions

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.

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.

2. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social (CPMS) de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à

assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera 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), 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 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement 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 prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué 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 son délégué) 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 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 15^{ème} 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.

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.

ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DE SES PARENTS

Je (Nous) soussigné(s).....

domicilié(s) à

.....

déclare/déclarons avoir inscrit mon/mes enfant(s)

prénomné(s)

.....

dans l'établissement Ecole « Les Prés Vers ... »

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de l'école et de son accueil extra-scolaire et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

L'élève,

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit,