



Règlement d'Ordre Intérieur et informations utiles

ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

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 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.

1. Présentation de l'établissement et de son P.O

Le L'école libre fondamentale est implantée à :

Hotton	Melreux
✉ Rue d'Ízegem, 14 6990 Hotton	✉ Avenue de la Gare, 124 6990 Melreux
☎/ fax : 084/46.71.87	☎ : 084/46.72.03
E-mail : elhm@outlook.com	
Site web : www.ecoledehotton.com	Site web : www.ecoledehotton.com

Ces deux implantations sont gérées par l'ASBL école libre de Hotton-Melreux dont le siège social est situé 14, Rue d'Ízegem à 6990 Hotton.

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'Évangile.

2. Pourquoi un ROI ?

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 ;

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

3. Comment s'inscrire régulièrement ?

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

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.¹

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 et les Articles 100 à 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

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.

4. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. Obligation des élèves

- 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.

4.2. Obligation des parents

- Les parents veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Le journal de classe ou le carnet de communication peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les parents s'engagent à le signer une fois par semaine (en primaire).
- Les parents soutiennent le jeune dans sa scolarité par un suivi régulier et une supervision des travaux à réaliser à domicile.
- Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires liés au projet d'établissement comme le précise l'article 100 du Décret du 24/07/1997

1. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
2. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
 - les frais pouvant être 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) ;
 - 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.
3. Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.
4. L'école 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 personne afin d'obtenir des facilités de paiement.

Voir Article 100 du décret Mission en annexe

5. **Les absences**

5.1. **Lutte contre l'absentéisme**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 10^{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. 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.

5.2. **Obligation des 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.

- 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.
 - 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 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 au titulaire de votre enfant au plus tard le jour de son retour dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.
- 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.

- 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.

Ces démarches sont obligatoires pour le chef d'école et à défaut du respect de celles-ci, l'école pourrait perdre des subsides accordés pour son bon fonctionnement.

- En maternel, malgré le fait que les enfants ne soient pas soumis à l'obligation scolaire, nous insistons sur l'importance de la régularité de fréquentation. En effet, à l'école maternelle, l'enfant se construit des bases solides qui lui serviront pour l'acquisition de compétences futures.

5.3. Les retards

La ponctualité de tous les acteurs de l'éducation est un incontestable facteur d'efficacité. En montrant l'exemple, les membres de l'équipe éducative en imposent aux enfants. Les enfants qui arriveraient en retard se rendront directement et discrètement dans leur classe. En cas de répétitions de retards, des sanctions pourront être prises.

En primaire, nous insistons sur la ponctualité afin de pouvoir débiter la journée de manière sereine.

De plus, nous recommandons que les enfants soient présents 5 à 10 minutes à l'avance afin que ceux-ci aient un moment pour discuter avec leurs camarades et puissent décompresser avant la mise au boulot.

5.4. Reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 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.¹

¹ Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997

6. La vie au quotidien

6.1 L'organisation scolaire: 2021-2022

Melreux:

-Niveau maternel :

1 classe organisée :

- 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} maternelles : Mesdames Isabelle BRIALMONT et Wivine PAQUAY

Madame JADIN Clarence : aide maternelle

-Niveau primaire :

3 classes organisées :

- 1^{ère} et 2^{ème} primaires : Madame Eloïse GUSTIN
- 3^{ème} et 4^{ème} primaires : Madame Stéphanie WAROQUIER
- 5^{ème} et 6^{ème} primaires : Monsieur Paul NIJSKENS et Madame Nadine MAILLEUX

Projet lecture et remédiation en langue française « FLA » : Madame Nathalie XHARDEZ

Hotton:

-Niveau maternel :

3 classes organisées :

- 1^{ère} maternelle : Madame Aurélie DEVILLERS
- 2^{ème} maternelle : Madame Valérie CORNET
- 3^{ème} maternelle : Madame Christine SCHMIT

Madame DELHASSE Tonia : aide maternelle.

Madame CORNELIS Delphine : puéricultrice.

-Niveau primaire :

8 classes organisées :

- 1^{ère} primaire : Madame Pauline LEBEAU
- 2^{ème} primaire : Madame Lauranne WARNIER
- 3^{ème} primaire : Madame Julie CAMBRON
- 4^{ème} primaire : Monsieur Antoine DEMELENNE
- 5^{ème} primaire : Monsieur Sébastien MAGNEE
- 6^{ème} primaire : Mesdames Anne LAMBERT et Ophélie GUILMOT

Projet lecture cycle 5-8 et remédiation en P1-2 : Madame Laure DEVAHIVE

Remédiation en langue française « FLA » : Madame Nathalie XHARDEZ

Remédiation et différenciation en P3-4-5-6 : Madame Ophélie GUILMOT

Les maîtres spéciaux:

- Monsieur Sébastien GILSON en éducation physique et natation.
- Mesdames Sophie ROBERT et Céline BEAULOYE en psychomotricité.
- Mesdames Murielle BARJASSE et Laurence KELLNER en seconde langue.
- Monsieur Kévin CHOLLOT en informatique.

6.2 L'horaire des cours

Pour Hotton et Melreux:

- le matin **de 8h30 à 12h20**
- l'après-midi **de 13h35 à 15h20**

8h30 et 13h35 correspondent à aux heures auxquelles **débutent** les cours ! Veillez donc à être présents quelques minutes à l'avance (comme expliqué au point 5.4).

6.3 Les surveillances

Pour Hotton et Melreux :

- Le matin : dès 8h15
- Le soir : dès 15h20

6.4 La garderie

Pour Hotton et Melreux :

Une garderie est organisée à l'école par l'ATL communal :

- le matin de 7h00 à 8h30
- le soir de 15h20 à 18h00

Pour Hotton:

Une étude dirigée est organisée par les enseignants de 15h30 à 16h30.

Les accueillantes sont Mesdames Tonia Delhasse et Chantal Noël (employée communale).

La garderie est renforcée par du personnel communale, ALE ou des enseignants.

Pour Melreux:

Les accueillantes sont Mesdames Clarence Jadin et Aurore Ruelle.

L'accueil du matin et du soir, dans toutes les écoles de la commune, est facturé mensuellement par l'administration communale. Pour toute réclamation, veuillez prendre contact avec Madame Samantha Herman.

Rem. :

- Prévenir **l'accueillante** si une personne inhabituelle vient chercher votre enfant.
- Un accueil extra-scolaire est prévu le mercredi après-midi. Ce jour-là, la surveillance se termine à **12h30.** (***Veillez respecter cet horaire par égard.***) Inscription via le site de l'ATL www.atl-hotton.be .

- La garderie est **un service rendu** aux parents empêchés de garder leurs enfants essentiellement pour raisons professionnelles.
- L'école décline toute responsabilité pour tout élève non inscrit à la garderie et présent dans l'établissement en dehors des heures de classe ou de surveillance.
- En cas de retard exceptionnel et imprévu, prévenir à temps la direction au 0467/052757 qui transmettra l'information à l'accueillante.
- Tout retard entraîne une facturation de 5€/15 minutes.

6.5 Le repas de midi

Les élèves qui dînent à l'école ont la possibilité de prendre un bol de potage

Durant le temps de midi et lors des récréations, nous interdisons les boissons sucrées, les chips, les sucettes, les chewing-gums,...et vous invitons à offrir des collations saines à vos enfants.

Le mercredi restera le jour de la « collation fruit ».

Rem. :

- La tenue à table est révélatrice du degré de politesse et d'éducation des convives qui éviteront les criaileries et les disputes. Quant aux aînés, ils aideront les plus petits et veilleront à la propreté de la table.
- **Les boîtes à tartines seront marquées au nom de leur propriétaire.**

7. Le sens de la vie en commun

7.1. Respect de soi

Les parents veilleront à ce que l'élève porte une tenue correcte et adaptée dans l'enceinte de l'école.

7.2. Respect des autres

- Politesse et respect à l'égard de la direction, des membres du personnel et des condisciples
- Respect des consignes données
- Ponctualité

7.3. Respect des lieux

- Propreté et ordre à respecter dans les lieux
- Respect du matériel mis à disposition

7.4. Objet dont l'usage est interdit

Objets connectés : GSM, MP3, tablette...

8. Règlement de 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, 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
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...
- 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'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 ;
- 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.

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 point 12 du présent document.

9. Photos et droit à l'image

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école, page Facebook. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

10. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction au 084/467187

11. Les assurances

Tout accident dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du chef d'établissement (formulaire à compléter)

L'école a souscrit une police couvrant sa responsabilité civile et celle de ses éducateurs à l'égard des élèves et des tiers.

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.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. Les sanctions de l'éducation

12.1. Les sanctions

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 dépassement) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

12.2. 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 fait pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique 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.
- Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés.
- 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 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.¹²

13. Les devoirs à domicile

Les devoirs et leçons sont la suite logique des travaux réalisés en classe. Ils sont nécessaires pour développer l'autonomie et structurer le travail des enfants. Ils préparent également aux attentes du secondaire et permettent éventuellement de déceler les difficultés rencontrées dans certaines matières.

Dans le respect de la programmation du titulaire de classe, il est essentiel de les réaliser à la maison ou lors d'un moment d'étude à l'école.

Une signature hebdomadaire du journal de classe est obligatoire. Elle prouve l'intérêt que vous portez au travail réalisé par votre enfant.

14. Divers

L'enfant malade : les parents d'élèves sont tenus de communiquer (sous les conseils d'un médecin) à la Direction les éventuels cas de maladie contagieuse ou transmissible en vue de lui permettre de prendre les mesures nécessaires en milieu scolaire.

Pour rappel : il nous est interdit d'administrer des médicaments.

Sur le chemin de l'école : de la vigilance certes par rapport au trafic et aux divers obstacles. Du respect de soi et des autres. Tenue et attitude correctes.

Aux abords de l'école, nous insistons sur le respect du code de la route, par exemple : laisser un accès piétonnier, ne pas se garer sur le passage pour piétons...l'enfant est un usager faible ! Pour rappel, à Hotton, l'utilisation du parking de la rue du Batty est conseillée afin d'éviter les nuisances liées au trafic sur la rue d'Izegem.

A l'école, rappelons que les enfants scolarisés en maternelle sont accompagnés jusqu'à la classe tandis qu'en primaire, « chez les grands » on rentre seul.

***Pour la sortie des classes, les élèves sont attendus par les parents à la barrière.
(S.V.P ne pas occuper la cour et les bancs de primaire ! Merci)***

Le centre psycho-médico-social libre de Marche : 084/32.06.80

L'accueil extrascolaire : 084/36.03.21 Mme Lardinois.

15. Congés scolaires

Année scolaire 2021-2022	
Rentrée scolaire	mercredi 1 ^{er} septembre 2021
Fête de la Communauté française	lundi 27 septembre 2021
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 1 ^{er} novembre 2021 au vendredi 5 novembre 2021
Commémoration du 11 novembre	jeudi 11 novembre 2021
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 27 décembre 2021 au dimanche 9 janvier 2022
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 28 février 2022 au vendredi 04 mars 2022
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 4 avril 2022 au vendredi 15 avril 2022
Lundi de Pâques	lundi 18 avril 2022
Fête du 1 ^{er} mai	dimanche 1 ^{er} mai 2022
Congé de l'Ascension	jeudi 26 mai 2022
Lundi de Pentecôte	lundi 6 juin 2022
Les vacances d'été débutent le	vendredi 1 ^{er} juillet 2022

16. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, les membres de l'équipe éducative, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

En vous remerciant pour votre bonne attention,

Le secrétariat

✂-----

Monsieur/Madame déclare(nt) avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

Signature(s)