

Règlement d'ordre intérieur

Ecoles communales d'enseignement fondamental ordinaire

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	2
DÉCLARATION DE PRINCIPE.....	2
INSCRIPTION	3
CHANGEMENT D'ÉCOLE.....	4
• POUR LES ÉLÈVES CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN	4
• POUR LES ÉLÈVES NON ENCORE CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN	4
• MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE	4
• AUTRES MOTIFS.....	5
FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE.....	5
• OBLIGATION SCOLAIRE	5
• HORAIRES DES COURS	5
• RETARDS	6
• ABSENCES ET CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE.....	6
• ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE	8
• ETUDES.....	8
• RESTAURANT SCOLAIRE – COLLATIONS.....	9
• ACCÈS À L'ÉCOLE.....	9
• SORTIES	9
• CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ.....	10
• COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DE NATATION	10
• ACTIVITÉS SCOLAIRES	10
• COMMUNICATIONS AUX PARENTS.....	11
GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT.....	13
• INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL.....	13
• FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES	14
• PAIEMENTS.....	16
• ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES.....	17
BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN	17
• CLIMAT D'ÉCOLE	17
• PARTENAIRES DE L'ÉCOLE.....	18
• SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS	18
• INCIDENT NUCLÉAIRE	19
• ASSURANCES.....	19
• COMPORTEMENT.....	20
• RECOMMANDATIONS QUANT À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION.....	20
• DIFFUSION DE DOCUMENTS.....	21

• LIBERTÉ D'EXPRESSION	21
RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION	21
• SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES	21
• EXCLUSION DÉFINITIVE (OU REFUS DE RÉINSCRIPTION)	21
NEUTRALITÉ	23
TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	24
DROIT À L'IMAGE	24
RÉSERVES	25
DISPOSITION FINALE	25

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal et le Collège communal des bourgmestre et échevins pour certains aspects
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Ce règlement d'ordre intérieur est commun à toutes les écoles fondamentales ordinaires et spécialisées organisées par la Commune de Saint-Gilles. Les modalités spécifiques à chaque école figurent dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires en annexe du présent règlement, qui en font partie intégrante.

Avant de prendre l'inscription d'un élève, la direction porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci¹.

Une charte de vie à l'attention des enfants rédigée par les acteurs de l'école (équipe pédagogique et élèves) illustre le présent ROI.

¹ Article 1.7.7-1 du Code

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement doivent être dans le temps adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement d'ordre intérieur n'est pas rédigé en écriture inclusive mais s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

INSCRIPTION²

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 celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Elle est effectuée selon les délais et les modalités fixées dans le règlement communal relatif aux modalités d'inscription dans les écoles communales fondamentales ordinaires.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel. Elle est également effectuée selon les délais et modalités fixées dans le règlement communal relatif aux modalités d'inscription dans les écoles communales fondamentales ordinaires.

Lors de l'inscription d'un élève, la direction ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la direction.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée³.

² Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

³ Article 1.7.5-2 du Code.

CHANGEMENT D'ÉCOLE

- **POUR LES ÉLÈVES CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN⁴**

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁵.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit selon la procédure décrite ci-dessous.

Par dérogation à ce qui précède, les élèves de M1-M2, dont le premier jour d'école ne coïncide pas avec le premier jour de l'année scolaire, sont tenus de fournir, à défaut d'une autorisation de changement d'école lors de l'inscription, une attestation sur l'honneur stipulant que l'enfant n'a fréquenté aucune école depuis la rentrée scolaire en cours.

- **POUR LES ÉLÈVES NON ENCORE CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN⁶**

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école et en cours de cycle.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une sixième année de l'enseignement primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle.

Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

Pour un changement d'école au terme de la cinquième année primaire, les parents devront obligatoirement introduire une demande de changement d'école selon la procédure décrite ci-dessous.

- **MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE**

Le Code⁷ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution 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 d'infraction et 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

⁴ Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de M1-P4. Dès l'année 2024-2025, ceux de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

⁵ Article 2.4.1-1 du Code.

⁶ Dès l'année scolaire 2024-2025, cette disposition ne concerne que les élèves de P6. Dès l'année scolaire 2025-2026, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

⁷ Article 2.4.1-1 du Code

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.

- **AUTRES MOTIFS**

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

- **OBLIGATION SCOLAIRE**

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire, et ce dès la rentrée d'août.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

Il est demandé aux parents d'éviter, dans la mesure du possible, tout rendez-vous chez des spécialistes pendant les heures de cours.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève. Ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé. Les parents préviendront également le titulaire de la classe ou le coordinateur de garderie afin que l'élève puisse être présent à l'entrée à l'heure convenue. En cas de souci ou si l'élève n'arrive pas à l'heure prévue, les parents s'adresseront au secrétariat.

Tout rendez-vous avec un spécialiste devra ensuite être justifié par une attestation de ce dernier.

- **HORAIRES DES COURS**

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Section maternelle : De 8h40 à 12h25 et de 13h50 à 15h30

Le mercredi de 8h40 à 11h35

Section primaire : P1 – P2 : de 8h30 à 12h15 et de 13h50 à 15h30

P3 à P6 : de 8h30 à 12h45 et de 13h50 à 15h30

Le mercredi de 8h30 à 11h25

Les modalités pratiques relatives aux arrivées des élèves sont précisées dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires en annexe.

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.

- **RETARDS**

Toute arrivée tardive en classe perturbe la sérénité de l'apprentissage et le bien-être du groupe.

L'adulte responsable en charge de l'élève prend les dispositions nécessaires pour que l'organisation matinale ou les imprévus liés au trajet ne viennent pas entraver l'arrivée ponctuelle à l'école.

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Pour les élèves soumis à l'obligation scolaire, tout retard au-delà de la première demi-heure de cours sera assimilé à une absence.

En cas de retard, l'élève doit passer au secrétariat afin de le justifier.

Les retards seront mentionnés et portés à la connaissance des parents par la voie du journal des apprentissages.

Dans le cas où un enfant se présenterait en retard de manière récurrente, la direction se réserve le droit d'inviter les parents à venir s'en expliquer.

- **ABSENCES ET CONTRÔLE DE LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

Lorsqu'un élève concerné par l'obligation scolaire ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par⁸ :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° 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 ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

⁸ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

2.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction 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. Les absences justifiées par les parents sont mentionnées sur le formulaire spécifique, figurant dans le journal des apprentissages (les parents n'ont le droit de justifier que maximum 4 absences durant l'année scolaire).

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁹.

3.

Pour les enfants de la section accueil ainsi les que 1^{ère} et 2^{ème} maternelles, aucun motif d'absence n'est obligatoire. Toutefois, il est demandé de communiquer par écrit à la direction les absences de longue durée (une semaine et plus).

4.

Lorsque l'enfant a une maladie contagieuse, il est demandé aux parents de se conformer aux instructions du PSE communiquées en début d'année scolaire, des mesures spécifiques devant être prises afin de garantir la sécurité de la collectivité mais également de participer à la surveillance épidémiologique des maladies transmissibles.

- **ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE**

L'accueil extra-scolaire offre un lieu de vie commune où les règles de l'école sont en vigueur. Des activités y sont prévues et organisées pour les enfants.

Les horaires de l'accueil extra-scolaire sont les suivants :

- Le matin : de 7h00 à 8h40 (pour la section maternelle)
de 7h00 à 8h30 (pour les primaires)
- Le midi : de 12h15 (12h25 pour les maternelles) à 13h40
- Le soir : de 15h30 à 18h15
- Le mercredi : de 11h35 à 18h15 (pour la section maternelle)
de 11h25 à 18h15 (pour la section primaire)

L'enfant qui rentre à midi ne peut revenir à l'école avant 13h40.

L'enfant qui n'a pas assisté aux cours dispensés par l'école pendant la journée ne peut pas accéder au service de garderie qui suit le temps scolaire de ladite journée

seuls les élèves de classe d'accueil et de 1^{ère} maternelle vont à la **sieste**.

Les parents veilleront à respecter l'heure de fin de garderie. En cas de retard, les parents veillent à faire le nécessaire pour le signaler par téléphone au plus tôt. Au-delà de 18h15 et sans nouvelle des parents, l'école est tenue d'appeler la police.

Le service de la garderie est payant.

- **ETUDES**

Les études sont organisées pour les élèves à partir de la 3^{ème} primaire les lundis, mardis et jeudis de 15h40 à 16h40.

Les enfants doivent être inscrits à l'étude pour pouvoir y participer.

Les parents ne viennent pas récupérer leur enfant durant le temps d'étude.

Si un élève perturbe le bon déroulement de l'étude, l'école se réserve le droit de l'orienter à la garderie. Les parents seront dans ce cas prévenus dans les plus brefs délais.

⁹ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

- **RESTAURANT SCOLAIRE – COLLATIONS**

Des espaces spécifiques sont mis à disposition des élèves pour prendre leur repas sur le temps du midi (espace repas chauds et espace tartines).

Des repas chauds (potage + plat + dessert) sont proposés aux enfants. Les enfants qui apportent leurs tartines ont également la possibilité de prendre du potage.

Les modalités d'inscription aux repas sont transmises aux parents en début d'année.

Les commandes se font en début d'année pour l'année complète.

Si votre enfant est absent, il est impératif de téléphoner à l'école avant 8h30 afin de décommander son repas. Dans le cas contraire, le repas ne sera pas remboursé.

Chaque enfant apporte une collation et un goûter sains, limitant les emballages et les déchets.

Seule l'eau dans une gourde est autorisée.

La consommation de chips, de sucrerie et de boissons sucrées est interdite en dehors de moments exceptionnels prévus par l'école.

- **ACCÈS À L'ÉCOLE¹⁰**

- Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹¹.

Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux, pour lui-même, pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci, même pour y déposer des objets ou le cartable. Si l'élève doit être récupéré pendant les heures de cours, les parents attendront à l'entrée et ne circuleront en aucun cas dans l'école sans y avoir été autorisé.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué ou sauf exceptions prévues par les règlements particuliers à chaque école, l'accès aux classes et aux couloirs n'est pas non plus autorisé, aux parents ou aux élèves, en dehors des heures de cours, même pour y déposer des objets ou le cartable.

- Les règles d'accès spécifiques à chaque école sont détaillées dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires respectifs.

- **SORTIES**

Une fiche de garderie mentionnant les personnes autorisées à reprendre les enfants sera complétée dès le premier jour de l'année scolaire.

En cas de changement ou si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, les parents sont priés d'en avvertir le secrétariat, la direction et l'enseignant par écrit.

¹⁰ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹¹ Article 1.5.1-10 du Code.

Les personnes autorisées à chercher ou reprendre l'enfant après les cours ou à la garderie doivent prévenir l'accueillant et quitter l'école. Ils prennent soin de restreindre au maximum le temps passé au sein de l'école.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls, ou ne seront confiés à des tiers, sans autorisation écrite des parents. Un document d'identité pourrait être demandé.

Les enfants autorisés par leurs parents à rentrer seuls à la maison possèdent une carte de sortie qu'ils doivent présenter à chaque demande d'un membre de l'équipe éducative.

En cas de retour seul, à titre exceptionnel, un mot des parents signé dans le journal des apprentissages est demandé.

- **CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ**

- Chacun doit fermer la porte de l'école derrière lui lorsqu'il entre ou sort du bâtiment.

Les entrées et les couloirs doivent rester libres d'accès. Il en va de la sécurité des enfants en cas d'évacuation.

Les vélos des parents ne sont pas autorisés dans l'établissement, ils sont déposés devant l'école.

- A l'approche de l'école, les parents veilleront à :
 - Ne pas se garer sur les passages pour piétons.
 - Ne pas se garer devant les garages.
 - Ne pas se garer devant l'accès à l'école.
 - Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.

De façon générale, pour améliorer la sécurité de tous, ils veilleront, dans la courtoisie et la bonne humeur, à respecter les règles du code de la route aux abords de l'école et les rues scolaires, quand elles existent.

Le port de la chasuble fluorescente par les enfants est vivement recommandé pour tous les déplacements entre le domicile et l'école.

- Les éventuelles consignes de sécurité spécifiques à chaque école sont détaillées dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires respectifs.

- **COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DE NATATION**

À l'école primaire, les élèves sont tenus de suivre les cours d'éducation physique et de natation. Un certificat médical doit être fourni afin que l'enfant en soit dispensé. L'enfant, même dispensé, doit être présent à l'école.

Une tenue adéquate et réservée à ces usages est exigée pour participer à ces cours.

Le sac de gymnastique sera régulièrement repris par l'élève, et au minimum avant chaque congé scolaire, afin que les vêtements puissent être lavés.

- **ACTIVITÉS SCOLAIRES**

Les excursions et activités sportives ou culturelles organisées dans le cadre des programmes d'études, intra ou extra muros, peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (classes vertes, classes de mer, classes sportives ...) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique (pour les séjours pédagogiques, une épargne est à chaque fois proposée afin d'étaler les paiements).¹² Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

En cas d'absence justifiée à une excursion, un voyage ou une sortie, les frais seront remboursables, excepté les frais forfaitaires (frais de réservation, prix du transport ou acompte éventuel).

- COMMUNICATIONS AUX PARENTS

- Communications officielles de l'école

En début d'année scolaire, une réunion collective est organisée pour informer les parents sur l'organisation de l'école et sur les grandes lignes des actions pédagogiques des enseignants.

L'école utilise également en cours d'année la plateforme Sdvi KONECTO pour communiquer aux parents les informations officielles. Afin de se tenir informés, les parents sont en conséquence tenus d'informer l'école des moyens de réception du Konecto et de prendre connaissance des actualités des messages et du calendrier des semaines à venir.

- Suivi individualisé de l'élève

- Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.
- Au niveau maternel, une farde de communication est mise à disposition pour chaque élève. Cette farde tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.
- Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal des apprentissages (JDA) sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal des apprentissages est défini par le règlement des études. Le journal des apprentissages mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal des apprentissages tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal des apprentissages doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.
- De façon générale, l'équipe éducative pourra également utiliser la plateforme Sdvi KONECTO pour communiquer aux parents les informations relatives à leur enfant.
- En dehors de ces modalités, les parents peuvent également transmettre aux professionnels (équipe éducative et CPMS) les informations qu'ils jugent utiles au suivi des apprentissages (telle qu'une prise en charge externe par un logopède par exemple), par le biais du DAccE¹³ (dossier d'accompagnement de l'élève).

¹² Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

¹³ Le DAccE est introduit depuis la rentrée 2023 pour les élèves de la 1ère maternelle à la 4ème année primaire. Le DAccE suivra ensuite la mise en œuvre des référentiels du tronc commun : il sera d'application pour les élèves de 5e primaire à la rentrée 2024, et pour les élèves de 6e primaire à la rentrée 2025.

Le DAccE est un dossier individuel et unique à chaque élève, qui le suit tout au long de sa scolarité et vise le soutien à la réussite de chacun. Pour plus d'information sur le DAccE: <http://www.enseignement.be/index.php?page=28609&navi=4935#point>.

- Suivi et récupération des travaux :

En primaire, les fardes et travaux sont repris à domicile avant chaque congé, signés par les parents et rapportés le jour de la rentrée qui suit.

En maternelle, les travaux sont repris à domicile à la fin de l'année scolaire.

- En maternelle et en primaire, trois réunions de parents sont organisées en cours d'année. Lors de ces réunions, chaque élève, accompagné de son enseignant.e, partage avec ses parents par le biais de son portfolio, les progrès qu'il a réalisés et les défis qu'il s'est fixé pour parfaire les apprentissages visés. Lors de ces réunions, tant les parents que l'enseignant.e posent un regard positif sur les progrès de l'élève. Ils discutent aussi des difficultés qu'il rencontre, de la planification des défis à réaliser et des modalités d'adaptations éventuelles à mettre en place pour motiver et/ou améliorer l'implication de l'enfant dans son métier d'élève.

Constitué durant toute la scolarité, le portfolio contient une collection de traces et de travaux sélectionnés par l'élève et/ou par l'enseignant.e (pour les tout jeunes élèves). Cet outil met en lumière les cheminements d'apprentissage de l'élève, ses progrès, et les difficultés qu'il rencontre dans tous les domaines. Le portfolio amène l'élève à définir ses défis d'apprentissages et à planifier l'atteinte de ceux-ci dans le temps.

Les objectifs du portfolio sont les suivants :

- Être un outil interactif et évolutif d'évaluation au sein duquel l'élève est directement impliqué dans son rôle d'apprenant ;
- Réaliser un état des lieux dans le but de réfléchir de manière métacognitive aux stratégies, aux actions nécessaires et aux actes à poser pour s'améliorer ;
- Aider l'élève à comprendre qui il est, comment il fonctionne, à reconnaître les difficultés qu'il rencontre tant sur le plan social, psychomoteur ou intellectuel, afin de trouver les appuis d'aide pour les contourner ;
- Travailler sur les erreurs en tant que source d'apprentissage afin d'aider l'élève à prendre confiance en lui, à faire évoluer son estime de soi.

L'enfant participe donc de manière active à l'élaboration et à la présentation de son portfolio, il est placé au cœur des réunions des parents.

- En dehors de ces réunions, en cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :
 - d'abord le membre de l'équipe éducative concerné
 - si nécessaire, la direction ou, selon la situation, le(la) coordinateur (trice) de garderie

Les parents qui souhaitent rencontrer la directrice ou un membre de l'équipe éducative, sont tenus de privilégier, les modes de communications suivants :

- Contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école
 - Prise de rendez-vous avec l'enseignant via la farde d'avis ou le journal des apprentissages ou via l'adresse email professionnelle des enseignants
 - Contact téléphonique ou courriel aux numéros et adresses suivantes :
 - Secrétariat : Christelle Verbeek – 02/536.03.55
 - Direction : Mardjane Genco – 02/536.03.54
 - Garderie : Virginie Mascia – 02/536.01.61
- L'équipe éducative est attentive à régler au plus vite le moindre incident qui pourrait affecter la vie scolaire de l'enfant.

La vie scolaire de chaque enfant, peut, tôt ou tard, être marquée d'un petit « incident » (conflit avec un camarade, réprimande, oubli, comportement inadéquat, ...) qui peut parfois prendre une importance démesurée.

Avant toute réaction hâtive ou emportement inutile, il est souhaité que les parents demandent un complément d'information auprès du titulaire de classe, de l'éducatrice ou de la direction.

Cette démarche permettra bien souvent de dédramatiser la situation.

Cependant, certains conflits ne sont pas toujours portés à notre connaissance. Il est en conséquence indispensable d'informer un membre de l'équipe éducative en cas d'incidents afin que l'école puisse agir.

De façon globale, il est demandé aux parents de ne jamais intervenir dans les conflits des enfants. Les acteurs de l'école sont là pour s'en charger.

De même, l'équipe éducative est la garante de la pédagogie appliquée en accord avec le service de l'enseignement communal.

Les parents ont bien entendu toujours la possibilité d'exprimer leurs désaccords en s'adressant à la direction. Ils veilleront néanmoins à éviter de formuler des critiques personnelles à l'égard de l'enseignant ou de l'école, en présence de l'enfant.

- Les responsables légaux des enfants travaillent en collaboration avec l'équipe éducative. Il leur est demandé :
 - De porter un intérêt à l'activité scolaire (consultation et signature du journal d'apprentissage et/ou cahiers et du portfolio) ;
 - De respecter les engagements et les rendez-vous pris auprès de l'école et des enseignant.e.s.
 - Droit à la déconnexion du personnel de l'école

Pour travailler à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et prévenir les risques psychosociaux, les membres de l'équipe éducative ainsi que la direction ont droit à la déconnexion. Ces derniers ne sont par conséquent pas tenus de se connecter à leurs outils digitaux, de prendre connaissance et/ou de répondre à des courriels, courriers, appels et autres messages en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ces derniers n'y sont pas davantage tenus pendant les week-end et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie).

GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹⁴

- **INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL**

(Article 1.7.2-1.) - § 1^{er}. 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 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e 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.

¹⁴ En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code **sont reproduits intégralement dans le présent règlement.**

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

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

- **FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES**

(Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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 2, 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 2, 1° 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. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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 coût 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire , ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, 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.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

- **PAIEMENTS**

(Article 1.7.2-3.) - § 1^{er}. 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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, 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.

- **ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES¹⁵**

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

Les décomptes portent sur une période de maximum 3 mois. Ils seront communiqués aux parents par email ou via la farde de communication ou le journal des apprentissages.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe

BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

- **CLIMAT D'ÉCOLE**

La direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Des lois sont d'application au sein de l'école (chaque école détaille ses lois dans son règlement d'ordre intérieur complémentaire en annexe), qui reprennent, à l'attention des élèves et de manière positive et illustrée, les principes fondamentaux du respect des règles de la classe, de l'école, du bien-être de soi et d'autrui, de la sécurité et du respect de l'environnement. Les enfants, acteurs principaux dans la vie de l'école, sont sensibilisés, dès la classe d'accueil, à ces lois et aux règles par des activités adaptées en fonction de leur âge.

Des espaces de parole (conseils de coopération, conseils d'école, « Quoi de neuf ? », etc.) sont ouverts tout au long de l'année scolaire dans chaque classe et au sein de l'école afin de favoriser, de manière préventive et en s'appuyant sur les ressources du groupe, la gestion continue du climat de classe et des difficultés normales que suppose l'art de vivre ensemble.

Les « conseils de coopération » sont organisés dans chaque classe par l'enseignant, en présence de tous les élèves, avec l'objectif de gérer la vie en classe, c'est-à-dire l'organisation de la vie en classe, du travail, des responsabilités, des jeux, des relations interpersonnelles, des projets. C'est un lieu de gestion où l'on apprend à analyser, à comprendre, à prévoir, à planifier, à décider, à organiser, à apporter des solutions, à évaluer. C'est un lieu où chaque enfant a sa place, où il est reconnu avec ses forces et ses faiblesses, et

¹⁵ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

accepté avec sa personnalité, sa culture. C'est un lieu où l'on accorde autant d'importance au groupe qu'à l'individu, l'un n'étant pas sacrifié au profit de l'autre. C'est un moment d'apprentissage de l'acceptation des différences, de la compréhension des concepts, par exemple ceux de la liberté et de respect des autres. C'est un lieu de résolution de problème, où l'on apprend à les régler sans gagnants ni perdants.

Le « conseil d'école » se base sur le même principe que le conseil de coopération, c'est-à-dire qu'un élève représentant chaque classe aborde une voire plusieurs problématiques en présence de la direction, de l'éducatrice, d'un enseignant, d'un membre du personnel de charge et d'un accueillant. Des questions sont posées, des sujets sont débattus, des points d'attention sont évoqués lors du conseil. Cette pratique permet de développer la citoyenneté et la démocratie. Un retour est ensuite fait par les enfants dans leur classe.

- **PARTENAIRES DE L'ÉCOLE**

- **PMS**

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de Saint-Gilles (14, rue des étudiants, 1060 Saint-Gilles, 02/563.11.00) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

- **PSE**

Le service de promotion de la santé (P.S.E - 14 a, rue des Étudiants, 1060 Saint-Gilles, 02/370.22.29) est chargé de la tutelle sanitaire et est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁶

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

La prévention des poux et les soins sont de la responsabilité des parents. Il leur est demandé de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants. En cas de poux, ils doivent obligatoirement en informer les titulaires et/ou la direction afin de pouvoir assurer un suivi prophylactique pour toute la classe. Un constat persistant de la présence de poux sur un élève sera signalé au P.S.E.

- **Pôle territorial**

Le pôle territorial (pôle CECP Saint-Gilles (dit le pôle Parvis)) est une structure, créée en partenariat avec les communes d'Ixelles et d'Anderlecht, chargée de soutenir l'inclusion des élèves à besoins spécifiques scolarisés dans les écoles communales d'enseignement ordinaire. Le pôle intervient dans le suivi des élèves qui bénéficient d'un protocole d'intégration et, uniquement sur demande des écoles, dans la mise en place d'aménagements raisonnables pour les élèves pour lesquels ces derniers sont nécessaires. Il informe et accompagne les équipes éducatives dans l'organisation des aménagements.

- **SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS**

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

¹⁶ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire. Aucun enfant ne peut se trouver en possession d'un médicament.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable. Il doit s'agir de cas exceptionnels. A défaut, aucun médicament ou autre traitement ne sera donné aux élèves.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹⁷.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

- **INCIDENT NUCLÉAIRE**

En cas d'incident nucléaire, le gouvernement peut requérir l'administration d'iodure de potassium pour tous les enfants. Cette mesure vise à prévenir le risque de cancer de la thyroïde. En effet, le risque de cancer thyroïdien est particulièrement élevé chez les enfants exposés à des rayons nucléaires, tandis que les contre-indications à la prise d'iode sont exceptionnelles et les effets secondaires rarissimes. Toutefois, quelques maladies rares peuvent conduire à certaines précautions. Nous vous invitons à en discuter avec votre médecin avant qu'une situation d'urgence ne se présente et, dans le cas où votre enfant ne pourrait recevoir de l'iodure de potassium, à en faire part, par écrit, à la direction de l'école.

En cas d'absence d'écrit de votre part, nous considérons que votre enfant peut recevoir les comprimés, selon les consignes reçues.

En cas d'urgence nucléaire survenant pendant les heures d'ouverture scolaire, nous suivrons les recommandations du SPF de la santé publique ou du Gouverneur de notre province. **Les comprimés ne seront jamais administrés de notre propre initiative, mais uniquement si la recommandation est donnée par les autorités.**

Pour plus d'informations, il vous est recommandé de prendre contact avec l'équipe PSE de l'école ou à consulter le site : www.risquenucleaire.be

- **ASSURANCES**

Une assurance couvre les enfants pour les accidents survenus dans le cadre de l'école.

Tout accident à l'école ou sur le chemin de l'école doit être signalé immédiatement au secrétariat.

¹⁷ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes

- **COMPORTEMENT**

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

Une tenue vestimentaire adaptée aux apprentissages est exigée. Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, ...) n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, morale et verbale (impolitesse, vulgarités, bagarre, insultes, menaces, harcèlement, moqueries, jeux violents, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'introduction et l'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Toute introduction d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature est strictement prohibée. Tous objets de valeur, jeux ou jouets ne sont pas autorisés.

Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, téléphones portables, consoles de jeux, lecteurs de musique, matériel électronique, objets contondants, bijoux, autocollants de collection ou autre article, etc.

Un enfant en possession d'un objet non autorisé se verra confisquer ledit objet.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

Les vêtements et objets personnels des enfants doivent être étiquetés avec leur nom et leur prénom. Les objets non nommés, trouvés, sont rassemblés à un endroit précis dans l'école. S'ils ne sont pas repris par les parents, ils sont donnés au minimum une fois par an à une œuvre caritative.

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'école. Les modalités spécifiques de gestion des téléphones portables ou des objets connectés dans l'école sont précisées dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

- **RECOMMANDATIONS QUANT À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

L'école rappelle qu'il est 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, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à 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 ;

- **DIFFUSION DE DOCUMENTS**

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

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

- **LIBERTÉ D'EXPRESSION**

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION

- **SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES**

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement (en ce compris les réseaux sociaux) si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.

La sanction disciplinaire est à caractère éducatif. Elle vise à rappeler les règles, à responsabiliser l'individu et réparer l'acte ou la faute commise à l'égard d'une victime, d'un groupe, d'un lieu ou du matériel.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et aux antécédents éventuels, dûment motivée au regard des circonstances et tient compte de l'âge de l'enfant. Elle est applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Les parents sont informés de chaque étape du processus.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits.

Les types de sanctions disciplinaires ainsi que les modalités selon lesquelles elles sont prises dans l'école figurent dans les règlements d'ordre intérieur complémentaires.

- **EXCLUSION DÉFINITIVE (OU REFUS DE RÉINSCRIPTION)**

- a) *Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion*

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement 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 et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave¹⁸.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

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'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail 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 d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
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'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement 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'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement 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;
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'établissement 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.

b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par la direction qui leur expose les faits et les entend.

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

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

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

¹⁸ Article 1.7.9-4 du Code.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit auprès du Conseil d'Etat, par lettre recommandée, dans les 60 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

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

c) Le refus de réinscription

Le refus de réinscription d'un élève pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁹.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent à la Communauté.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.

L'école garantit à l'élève, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève, à la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

La neutralité de l'enseignement public demeure la garantie, pour tous ceux qui le fréquentent, du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout

¹⁹ Article 1.7.4-1 du Code.

signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL²⁰

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le pouvoir organisateur.

DROIT À L'IMAGE

Des photos des élèves peuvent être prises. Elles représentent les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes de dépaysement, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, compétitions sportives) et serviront à illustrer ces activités.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur le site internet de l'école (dont l'accès est illimité), sur le blog de l'enseignement de la Commune (dont l'accès est illimité), via Sdui KONECTO (dont l'accès est limité aux parents) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (lors d'activités organisées pour les parents ou lors des fêtes d'écoles). Elles pourront être également utilisées par le pouvoir organisateur et publiées à usage informatif de la population (sur le site internet de la Commune, dans le journal de la Commune (Info Saint-Gilles) ou via des brochures spécifiques).

À défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérés y consentir.

Les parents d'élèves, les personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées, possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande doit être adressée à la direction et au pouvoir organisateur.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinées par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

²⁰ Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide «Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».

RÉSERVES

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. 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 interne ou recommandation émanant de l'établissement.

DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé par le Conseil communal et prend effet à la date du 6 juillet 2024.