WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Règlement d'ordre intérieur

École primaire annexée à l'Athénée Royal de Pont-à-Celles

Table des matières

Préambule 3
Chapitre I 4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I. 4
Chapitre II 7
Informations pratiques 7
Chapitre III 10
L'inscription au sein de l'école 10
Chapitre IV 11
Les règles de vie en commun 11
Chapitre V 17
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours 17
Chapitre VI 24
La fréquentation scolaire 24
Chapitre VII 27
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires 27
Chapitre VIII 32
La relation entre parents, élèves et école 32
Chapitre IX 34
Organisation générale de la vie à l'école 34
Chapitre X 36
Les évaluations 36
Chapitre XI 37
Harcèlement – (Cyber)harcèlement 37
Chapitre XII 39
Sécurité-hygiène 39
Annexes 39

Préambule

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Émancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Chapitre I

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I

Article I.1 Sources réglementaires

Le présent R.O.I. se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

- du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 *fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française* ;
- du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école ;
- de l'arrêté royal du 11/12/1987 *déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 *définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;*
- 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* ;
- du règlement des études de l'Enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française.
- du règlement des études de l'Enseignement fondamental spécialisé organisé par la Communauté française;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du décret du 21/06/1993 *relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre* et du décret du 14/10/2021 *relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles*.

Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par[1] :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui

[1] Définitions extraites du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanente ou semi-permanente d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la loi du 1er avril 1960 *relative aux centres psycho-médico-sociaux*.
- Conseil de classe :
    - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
    - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le décret du 2 février 2007 *fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement*.
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.

- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entrainer ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction.

Article I.3 Champ d'application

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages …). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Chapitre II

Informations pratiques

Article I.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, https://www.wbe.be/

Article II.2 Coordonnées de l'école

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont :

EPA à l'Athénée Royal de Pont-à-Celles
Rue de l'Eglise 107
6230 Pont-à-Celles

Direction primaire : 071/84.90.02
Mail : mfalesse@arpac.be
Mail Direction de l'Athénée Royal de Pont-à-Celles : direction@arpac.be
Secrétariat : 071/84.90.11 ou 071/84.90.06

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS de Gosselies sont :

Faubourg de Bruxelles 110
6041 Gosselies
071/84.43.70

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Rue de Loverval 262
6220 Châtelet
071/29.19.00

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 6h30 à 17h ainsi que le mercredi de 6h30 à 12h30.

Accès

Les élèves entrent et sortent exclusivement par la grille principale de la cour en section secondaire. Celle-ci est fermée en permanence.

Matin

L'école dispose d'un accès via la cour principale de la section secondaire. Cet accès est ouvert le matin. Les parents ne peuvent pas circuler dans l'enceinte de l'école, sauf pour accompagner leur enfant en cas de rendez-vous avec la titulaire ou la Direction. Afin de ne pas perturber la surveillance, il est demandé aux parents de ne pas s'attarder dans la cour.

Journée :

Toutes les grilles sont fermées à clé. L'accès est uniquement possible via l'accueil de la section secondaire. Un parlophone est utilisé.

Fin des cours :
Les parents doivent attendre leurs enfants aux barrières extérieures à front de rue pour ne pas perturber les rangs.

Soirée :
Les grilles sont fermées à clé, avec un accès unique via l'accueil, ouvert par une personne responsable. La garderie est organisée dans un local à l'entrée du restaurant scolaire. L'accès se fait jusque 17h30 via l'entrée du restaurant.

Article II.5 Garderie

La garderie est destinée aux enfants de la section primaire.
Les élèves doivent s'occuper calmement et uniquement dans le lieu défini par l'accueillant.
Les règles de l'école s'appliquent à la garderie. En cas de non-respect, la direction se réserve le droit d'en interdire l'accès.

Organisation spécifique :

1. De 15h30 à 17h30 :
Les enfants sont accueillis dans le local prévu.

Heures de fermeture et retards :

1. *Heures de fermeture :*
- La garderie ferme à 17h30.

2. *Retards :*
Si les retards deviennent réguliers, l'enfant ne peut plus participer à la garderie. Dès lors, les parents reprennent leur enfant avant 15h45.

Article II.6 Horaire des cours

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Début surveillance	07h45	07h45	07h45	07h45	07h45
Début des cours	08h10	08h10	08h10	08h10	08h10
Début récré matin	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50
Fin récré matin	10h10	10h10	10h10	10h10	10h10
Diner	11h50	11h50		11h50	11h50
Début récré midi	12h30	12h30		12h30	12h30
Fin récré midi	13h30	13h30		13h30	13h30
Fin des cours	15h30	15h30	11h50	15h30	15h30

Article II.7 Accès à l'école

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par la directrice ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.8 Assurances

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école[2] , doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.9 Maladies contagieuses

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit le directeur ou son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée[3].

[2] Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.
La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

[3] Un modèle de document se trouve en annexe de la circulaire 9614 du 03/11/2025.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

- pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;
- pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Il en va de même pour les élèves majeurs.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;
- un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article III.2 Modalités d'inscription

Les inscriptions ont lieu **lors des permanences prévues** ou **sur rendez-vous auprès de la Direction ou du secrétariat** (voir chapitre II, Article II.2)

Documents à fournir durant l'année scolaire :

- Un **document de changement d'école** (obligatoire en cours d'année scolaire)
- Une **composition de ménage**
- Le **dernier bulletin scolaire**
- La **carte d'identité de l'enfant**
- Le/les protocoles d'aménagements raisonnables en cas de trouble d'apprentissage

Il est demandé que tous les documents soient à jour et complets lors du dépôt. Pour toute information complémentaire, la Direction reste disponible.

Article III.3 Changement d'école

Les parents ne peuvent pas changer leur enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Après le premier jour de présence au sein de l'école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école selon une procédure stricte auprès de l'établissement de départ.

Article III.4 Libre choix

L'article 24 de la Constitution donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Article IV.2 Comportement

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée…).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article IV.3 Présences et déplacements au sein de l'école

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IV.4 Tenue vestimentaire

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein, sans véhiculer de stéréotypes discriminatoires.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages et lors des cours donnés dans en dehors de l'école.

Tenue décente exigée :
Seuls des vêtements de ville propres et non déchirés sont acceptés. L'école n'accepte pas les pantalons taille-basse, les tops trop courts, les shorts, les bermudas, les tongs, les joggings. Pour des raisons de sécurité, les lacets sont noués correctement.

Les vêtements ou accessoires comportant des messages violents, discriminatoires, haineux ou à caractère sexuel sont strictement interdits.
Tout couvre-chef est interdit à l'école, sauf la casquette en cas de forte chaleur ou un bonnet en cas de temps froid.
L'école se réserve le droit de rappeler ces règles à tous, à tout moment et de prendre les mesures nécessaires en cas de non-respect.

Tenue de sport durant le cours d'éducation physique et à la santé :
Tee-shirt blanc – short – sandales de gym (sans lacet) – chaussettes (dans un sac en tissu). TOUT EST MARQUÉ AU NOM DE L'ENFANT.

Pour la natation :
- un petit sac contenant un maillot (pas de short pour les garçons), un bonnet, un grand essuie pour se sécher, un petit essuie à mettre à terre pour les pieds, une boîte à lunettes au besoin ;
- des vêtements faciles à enlever et à remettre ;
- pas d'objet précieux.

Article IV.5 Neutralité

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la Constitution, la Déclaration

universelle des droits de l'Homme et les Conventions européennes relatives aux Droits de l'Homme et de l'Enfant.

Article IV.6 Expression

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- de discriminer autrui.

Article IV.9 Armes, substances illicites

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 *réglant des activités économiques et individuelles avec des armes* ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention 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, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes*. La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article du présent ROI.

Article IV.10 Droit à l'image

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Article IV.11 Cigarettes et vapoteuse

Les élèves ne fument pas dans l'école et n'utilisent pas de vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.12 Affichage – Pétitionnement

Il est obligatoire de demander l'autorisation de la Direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion/événements ou pétitionnement dans l'école.

Article IV.13 Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

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

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

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction
Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.

1.3 Limites à l'interdiction

Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les élèves peuvent utiliser un appareil quand un protocole médical est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un rapport du PMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Article IV.14 Langage et respect

Les élèves utilisent un langage courtois envers les enseignants, le personnel de surveillance et les autres élèves. Les insultes et toute forme de harcèlement sont strictement interdites.
L'école encourage la communication non violente dans toutes les interactions.

Article IV.15 Attitude par rapport au travail

Les élèves montrent de la rigueur dans leur travail scolaire, tant en classe qu'à domicile. Ils respectent les consignes des enseignants et effectuent les tâches demandées soigneusement.

Article IV.16 Documents scolaires

Les élèves conservent leurs documents scolaires (journal de classe et bulletin) en bon état.

Les classeurs restent dans le local. Les élèves ont une farde de transport avec le travail en cours dans le cartable. Ils apportent le journal de classe et la farde d'avis chaque jour et les présentent en classe sur demande des enseignants.

Le journal de classe est un outil de communication essentiel entre les élèves, leurs parents et les enseignants. Les parents le consultent quotidiennement et le signent, si possible, chaque jour.

Article IV.17 Objets interdits

Le titulaire ou la direction confisque les objets non autorisés à l'école (objets contendants, talkie-walkie, fusils à bille, ballon en cuir, montre connectée, GSM). Le titulaire ou la direction remet ces objets à l'enfant ou aux parents le jour même.

Article IV.18 L'équipe éducative s'engage à :

Respecter les missions qui lui ont été confiées
· Assurer le développement intellectuel, physique et moral de l'enfant.
· Être à l'écoute des enfants, des parents.
· Communiquer avec respect.

· Préserver la santé, l'intégrité de l'enfant.
· Faire respecter le règlement établi par l'équipe éducative.
· Travailler en concertation.

Article IV.19 Les parents s'engagent à :

Les parents consultent le journal de classe et le signent, si possible, chaque jour. Ce document est l'outil de communication entre les parents et l'équipe éducative. Ils veillent à la présence de leur enfant à l'école et au respect des horaires des cours.

Ils signalent toute absence en complétant le document prévu à cet effet ou en fournissant un certificat médical.

Les parents signalent tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Ils contactent l'école en cas de maladie contagieuse. Ils prennent rendez-vous pour tout entretien avec un membre de l'équipe éducative via le journal de classe, par courriel ou par téléphone auprès de la direction. Ils assistent aux réunions durant l'année scolaire. Ils veillent à la tenue vestimentaire de leur enfant, qui reste adaptée à un cadre scolaire.

Article IV.20 L'enfant s'engage à :

L'enfant vient à l'école avec son matériel scolaire. Il respecte son journal de classe, outil de communication entre l'école et la maison. Il s'habille selon la météo et porte une tenue ainsi que des chaussures adaptées à son âge et aux activités scolaires. Il laisse à la maison les objets inutiles aux apprentissages, les objets de valeur et les objets dangereux.

Il respecte les adultes et les autres enfants. Il retire son couvre-chef ou sa capuche lorsqu'il entre dans l'établissement. Il respecte le règlement de la classe, des différents cours et des lieux communs (réfectoires, couloirs, sanitaires, etc.). Il respecte le matériel, les bâtiments et l'environnement.

Il marche calmement dans les couloirs et se range correctement lors de chaque déplacement. Il reste dans toujours dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation de sortie préalable.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Articla V.1 Sanctions et recours

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., 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, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Conformément au principe de responsabilité individuelle, les sanctions collectives sont interdites. Chaque élève ne peut être sanctionné que pour des faits qui lui sont personnellement imputables.

Conformément au principe 'Non bis in idem', un élève ne peut être sanctionné deux fois pour les mêmes faits. Toute sanction prononcée est définitive et ne peut être aggravée ultérieurement pour les mêmes faits.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*. L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire,* dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Les sanctions et leur motivation détaillée, en fait et en droit, sont communiquées par écrit à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents. Cette motivation doit préciser les éléments factuels retenus, les dispositions du R.O.I enfreintes et les raisons du choix de la sanction au regard du principe de proportionnalité.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par un contact téléphonique et/ou un mail (voir Chapitre II, article II.2). Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, par voie d'un courrier postal ou via un mail.

Article V.2 Retenue à l'école

La retenue à l'école s'effectue en dehors du temps scolaire sous la surveillance d'un membre du personnel.

Article V.3 Modalités des sanctions

L'école est en droit de sanctionner les comportements inappropriés des élèves tels que l'indiscipline, le manque de respect et de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires. Des travaux d'intérêt général peuvent être mis en place pour réparer les dommages causés.

Les sanctions disciplinaires ont une fonction éducative et réparatrice.

Elles visent à rappeler le respect des règles de vie commune, à sensibiliser l'élève aux conséquences de ses actes et à favoriser une réparation adaptée.

1.Gradation des sanctions

Les sanctions seront proportionnées à l'âge de l'élève, à la gravité des faits, au contexte et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

1. Rappel à l'ordre simple ;
2. La réprimande notée au journal de classe ;
3. Punition écrite, tâche à caractère pédagogique, travail d'intérêt général ;
4. Retenue ;

5. L'exclusion temporaire d'un cours,
6. L'exclusion temporaire de tous les cours à domicile (sanction très grave qui précède le renvoi définitif) ;
7. L'exclusion définitive de l'établissement.

2. Tâches éducatives et réparatrices

La tâche donnée à l'élève est décidée par un membre de l'équipe éducative, en lien avec le fait reproché. Elle ne peut concerner qu'un seul fait à la fois.

Exemples (liste non exhaustive) :

- Manque de respect, agressivité envers autrui : lettre d'excuse (dictée ou écrite selon l'âge), jeu de rôle pour comprendre l'émotion de l'autre, participation à une activité coopérative, réalisation d'un dessin ou d'une affiche de sensibilisation.
- Non-respect du travail scolaire : refaire le travail dans un espace calme, contrat d'engagement personnel à améliorer son attitude.
- Dégradation de matériel ou de lieux : remise en état avec un adulte, remplacement du matériel cassé, lettre d'excuse, affiche de sensibilisation au respect du matériel.
- Comportement dangereux (ex. courir dans les couloirs, sortie sans autorisation) : échange avec un adulte référent, réalisation d'un exposé ou d'une affiche sur les règles de sécurité.

3. Retenue

Si nécessaire, en accord avec la direction, une retenue peut être organisée. Elle constitue un moment de réflexion et de réparation.

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Titre 7 *– Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents*

Chapitre 9 *– De la prévention de la violence à l'école et de la discipline*

Section II. *– De la procédure d'exclusion définitive*

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.][4]

Sont, notamment, considérés comme tels :

[4] Inséré par le Décret du 16/05/2024 *portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

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

10° […][5]

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

1° un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.][5]

[§4. Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

---

[5] Inséré par le Décret du 16/05/2024 *portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, telle que prévue à l'article 1.7.9-11, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1er.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1er ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1er peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.][6]

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 *DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE*

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

[…]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[…]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

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

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

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

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

§ 2. *Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (…).*

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

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

(…)

---

[6] Inséré par le Décret du 16/05/*2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

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

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

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

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

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

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

(…)

Article 1.7.9-10. §4 *- L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

(…)

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

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pachéco - 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Article 1.7.1-8. - *Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.*

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'*ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE*

Article 9. - § 1er. *Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :*

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 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

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 ;

*7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. 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 ;*

*8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.*

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

*9° **dans l'enseignement secondaire**, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.*

***§ 2.** Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.*

***§ 2bis.** 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.

***§ 2ter.** L'élève inscrit dans **un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice** en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période*

précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

***§ 3.** Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter 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. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.*

*Dans le respect de l'alinéa précédent, **dans l'enseignement secondaire**, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.*

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

***§ 4.** Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Article VI.2 Retards

Les élèves sont assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Article VI.3 Certificat médical – attestation délivrée par un centre hospitalier

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Article VI.4 Signalement des absences injustifiées à la Direction générale de l'enseignement obligatoire

À partir de la 3e maternelle, dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiées, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Article VI.5 Modalités internes à l'école concernant les retards et absences

EN CAS DE RETARD (élèves du primaire exclusivement) :
Les élèves du primaire qui arrivent en retard passent par l'accueil en section secondaire et puis se rendent en section primaire.

EN CAS D'ABSENCE (élèves de M3 à P6, soumis à l'obligation scolaire) :
En cas d'absence, un justificatif doit être remis à l'école soit le lendemain de l'absence si elle ne dépasse pas 3 jours, soit le 4ème jour d'absence si celle-ci dépasse 3 jours.

Toute absence doit être justifiée via le document type remis à chaque famille en début d'année, où figure un mot signé par les parents ou le certificat médical si l'absence est d'au moins 3 jours ouvrables. Le document est à remettre à l'enseignant(e) titulaire.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Article 1.3.1-1. *- 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).*

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

§ 2. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.*

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.*

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

***§ 4.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

***Article 1.7.2-2. - § 1er.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le

montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

***§ 2.** 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 cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

***§ 3.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

***§ 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] 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.

Article 1.7.2-3. - § 1er. *Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.*

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, 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.

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

1. Les canaux usuels de communication

Les canaux usuels de communication sont la farde d'avis et le journal de classe en primaire.

(Une farde d'avis est proposée à la signature des parents. L'élève tient le journal de classe conforme aux dispositions légales, dans lequel il inscrit journellement, sous le contrôle des professeurs et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile. Le journal de classe doit être présenté par l'élève à tout professeur qui en fait la demande. Le journal de classe, qui mentionne notamment l'horaire des cours spéciaux, les activités scolaires, la liste des congés, les résultats des évaluations et des travaux, sert aussi de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève. Il est impératif de les contrôler et de les signer, si possible, chaque jour. Toute note émanant d'un titulaire ou d'un professeur des cours spéciaux ou de la direction doit être signée le jour même par les parents).

2. La Plateforme numérique

L'école fondamentale utilise une plateforme de communication entre les différents acteurs de l'école. Chaque élève possède un identifiant personnel qui lui permet de se connecter. La plateforme permet un échange permanent entre les parents, les élèves et les enseignants, notamment pour les communications, les photos et les devoirs.

3. Les bons interlocuteurs

Les titulaires de classes sont disponibles sur demande écrite via la farde d'avis ou le journal de classe.

Pour toute question relative à la vie scolaire ou difficulté rencontrée, les élèves et les parents sont invités à s'adresser en priorité au titulaire ou à la direction de l'école. Celle-ci se tient à leur disposition pour les écouter, les conseiller et les orienter vers les interlocuteurs appropriés.

La direction est disponible, avec ou sans rendez-vous.
Tél : 071/84.90.02
GSM : 0499/
mfalesse@arpac.be

Article VIII.2 Instances internes de concertation

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. (Via les canaux de communication précités)

Article VIII.3 Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs

Conformément à la législation sur l'accès aux documents administratifs, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont le droit de consulter et d'obtenir copie de tout document administratif les concernant, notamment les évaluations et les dossiers disciplinaires, selon les modalités prévues par la loi.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur adressent leur demande par écrit à la direction.

Individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative par téléphone ou par mail.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Déplacements des élèves au sein de l'école

Afin d'assurer la sécurité de tous, les déplacements des élèves au sein de l'école sont strictement encadrés.

Pour accéder aux locaux spécifiques tels que les classes des cours spéciaux, la salle d'éducation physique, le réfectoire, les toilettes, la garderie, les élèves doivent faire preuve de respect. Il est interdit de courir ou de se bousculer.

Sans autorisation écrite, datée et signée des parents, un enfant ne peut pas quitter l'école en dehors des heures renseignées par les parents en début d'année scolaire sur le formulaire distribué.

De même, toute modification (prise de repas, rendez-vous médical, déplacements) doit être également consignée par écrit.

Quitter son lieu d'activité sans autorisation sera considéré comme fait grave.

Article IX.2 Récréations

Pendant les récréations, les élèves jouent et se détendent dans le respect des règles de sécurité et des autres. Ils restent dans les zones délimitées. En cas de pluie, chacun évite les pelouses et les flaques.

Les élèves peuvent utiliser uniquement des ballons en mousse, et seulement sur les terrains de football.

A chaque fin de récréation, les élèves remettent les jeux extérieurs, complets et en bon état, dans le coffre prévu à cet effet. Ce dernier se trouvent dans la cour de récréation.

Tout jeu apporté de la maison est exclusivement réservé aux récréations. Si le jeu engendre un conflit ou est jugé non-opportun, il est confisqué jusqu'à sa reprise par l'élève à la fin des cours.

L'élève profite prioritairement de la récréation pour se rendre aux toilettes. Ainsi, il évite de devoir s'y rendre durant les périodes de classe et de perturber les cours par ses déplacements.

Article IX.7 Sortie de l'école

1. Élève de la section primaire qui quitte l'école à 15h30 :

- L'élève se rend dans le rang prévu : le rang est conduit par un enseignant jusqu'à la grille principale à front de rue. Les parents viennent le chercher.

- Si les parents ne viennent pas chercher leur enfant dans les quinze minutes suivant la fin des cours, l'enfant se rend obligatoirement à la garderie.

2. Élève de la section primaire qui ne quitte pas l'école à 15h30 :

- L'élève se rend au rang « Garderie & étude ».

- Il quitte l'école uniquement en présence de ses parents.

Les sorties de classe pendant les heures de cours ne sont autorisées qu'en cas de nécessité et avec l'autorisation écrite des parents.

Article IX.8 Prêt de matériel

a) Fourniture scolaire
Le matériel mis à disposition des élèves reste en classe.

b) Matériel informatique collectif à disposition des élèves :
Le matériel informatique (ordinateurs, tableaux interactifs, TV tactiles, tablettes) fait partie de l'infrastructure.

c) Tablettes dans le cadre d'un Aménagement Raisonnable :
Une tablette prêtée à un élève sous protocole d'aménagement raisonnable fait partie de l'infrastructure. Cependant, les parents et la direction signent une convention pour que le prêt soit accordé.

d) Matériel en d'éducation physique et à la santé :
Le matériel (ballons, tapis, etc.) fait partie de l'infrastructure.

Article IX.9 Sorties pédagogiques et classes de dépaysement

1. Classes de dépaysement :
L'école organise des classes de dépaysement. Leur participation est obligatoire. Si un élève ne peut pas y participer, les parents fournissent un justificatif / un certificat médical.

2. Activités pédagogiques :
Les élèves participent également à des visites ou des animations (à l'école ou à l'extérieur) de nature culturelle, sportive ou artistique.

3. Activités sportives :
Participation à une séance de piscine, au cours d'éducation physique et à la santé chaque semaine.

4. Frais et estimation :
La direction communique une estimation des frais pour l'année en début d'année scolaire. Un décompte périodique des frais est remis trois fois par an.

Il est demandé de payer les séances de natation en début de mois. Un ajustement est réalisé chaque fin de mois.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Évaluations et bulletin

L'année scolaire est subdivisée en trois périodes. Ces périodes sont ponctuées de contrôles sommatifs, excepté durant la semaine qui suit chaque quinzaine de vacances. Les points obtenus par les élèves à ces évaluations permettront d'établir des moyennes qui figureront dans les 3 bulletins de l'année.

Parallèlement aux évaluations précitées, une évaluation formative est effectuée en classe, non cotée, permettant de cibler des points d'attention individualisés et de travailler sur le renforcement positif. Dans ce cadre-là, les attendus au niveau des élèves sont de :
- s'accepter et accepter l'avis des autres ;
- accepter ses erreurs et s'autocorriger ;
- avec l'aide des enseignants, s'impliquer activement pour être acteur de ses apprentissages ;
- être satisfait du travail bien accompli, tout en se remettant en question si nécessaire ;
- apprendre à juger de manière constructive ;
- s'autoévaluer.

Evaluation EXTERNE certificative :
Une évaluation de fin d'étape a lieu en fin de 6ème année primaire. A l'issue de celle-ci, le Certificat d'Etudes de Base (CEB) est délivré ou non par l'école. La délivrance du CEB est d'office accordée par le Jury Externe en cas de réussite de l'épreuve ; en cas d'échec, le Jury Interne de l'école reste souverain par rapport à l'octroi ou non du CEB.

Article X.2 Absence lors d'une évaluation programmée

En cas d'absence à une évaluation programmée à l'avance dans le journal de classe, l'élève bénéficie d'un repassage dans un délai raisonnable.

Article X.3 Aménagements raisonnables

L'école est sensible aux problèmes particuliers des élèves qui présentent des troubles avérés d'apprentissage comme la dyslexie, la dysorthographie, la dyspraxie, la dysphasie, les troubles d'attention, les hauts potentiels, les spectre autistiques...

L'école met tout en œuvre pour :

- prendre en considération ces difficultés ;

- mettre en place des « aménagements raisonnables » en fonction de ses moyens et de la configuration de ses classes ;

- communiquer avec les parents sur le suivi à apporter à leur enfant (méthode de travail spécifique, appel à des intervenants extérieurs...) ;

- communiquer les observations de terrain au CPMS et au Pôle territorial en vue d'un soutien éventuel de leur part ;

- au besoin, contractualiser entre l'enfant, les parents et l'école (représentée par la direction) un

« Protocole d'aménagements raisonnables » sur base de difficultés diagnostiquées par des spécialistes afin de coordonner les actions de l'école avec celles des acteurs extérieurs.

Les parents dont les enfants ont des besoins spécifiques peuvent solliciter un aménagement raisonnable auprès de la direction, en fournissant les justificatifs médicaux ou pédagogiques nécessaires.

Article X.3 Périodes d'accompagnement personnalisé et Co enseignement

Afin de répondre toujours au mieux aux besoins spécifiques des élèves, des périodes d'accompagnement personnalisé, imposées de manière décrétale, sont mises en place. Il s'agit de périodes durant lesquelles le titulaire est secondé par un autre référent (instituteur, maître spécial, logopède...).

Certaines de ces périodes sont organisées de façon structurelle et d'autres, complémentaires, sont créés à l'initiative de l'école, selon les ressources humaines.

Article X.4 Recours

Des recours peuvent être introduits par les parents dans deux cas de figure :

a) La non obtention du CEB.
b) Un maintien introduit par l'équipe éducative, via la DAccE, sans accord parental préalable.

Les modalités relatives à ces procédures sont transmises en temps et en heure et de manière officielle aux parents concernés (voir circulaires réactualisées chaque année).

Chapitre XI

Harcèlement – (Cyber)harcèlement

Article XI.1 Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

Article XI.2 Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de(cyber)harcèlement vise à :

1. Détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
2. Orienter les élèves concernés ;
3. Traiter les situations détectées.

Article XI.3 Activation de la procédure

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

- À la direction

Le canal de communication est la boite mail administrative officielle de l'école : ec005056@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 071/84.90.02 ou au centre PMS 071/84.43.70

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son déléguéqui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Article XI.4 Procédure interne

Dans un délai d'un jour ouvrable scolaire à compter de la réception du signalement, la personne relais ouvre un dossier de procédure et adresse un accusé de réception à la personne qui a effectué le signalement, lorsqu'un moyen de réponse est identifié.

Si le signalement est infondé, le dossier est clôturé et la personne qui a effectué le signalement en est informée.

L'école prévient les représentants légaux des mineurs impliqués qu'une procédure est ouverte.
Instruction du dossier : cette étape consiste essentiellement à recueillir les témoignages des différentes personnes impliquées. Si nécessaire, la personne relais prend contact avec le Centre PMS.

Qualification des faits en harcèlement ou non. En cas de doute, l'école privilégie la prise en charge.

En cas de harcèlement avéré, l'équipe établit un plan d'action. Elle peut prononcer des sanctions disciplinaires. Elle peut aussi faire appel à des acteurs utiles tels que le CPMS, Écoute-école, le service des équipes mobiles, les AMO et le Service intégré d'assistance aux écoles.

Si le plan d'action consiste uniquement en une sanction sans autre mesure, le dossier est clôturé. De nouveaux faits entraînent alors l'ouverture d'une nouvelle procédure de signalement.

Si le plan d'action consiste en des mesures, par exemple des interventions régulières des acteurs visés ci-dessus, avec ou sans sanctions, le dossier reste ouvert jusqu'à leur échéance. En cas de nouveaux faits, la personne relais, éventuellement en collaboration avec les acteurs visés ci-dessus, évalue l'opportunité de poursuivre le plan d'action. Si elle conclut que ce n'est pas opportun, une nouvelle procédure de signalement est enclenchée et le dossier est clôturé.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XI.1 Alerte incendie et exercices

Les élèves suivent les instructions du personnel de l'école, chargé d'appliquer les procédures d'urgence internes. L'établissement organise régulièrement des exercices de sécurité afin de préparer les élèves et le personnel à d'éventuelles situations d'urgence.

Article XI.2 Maladie

Les parents gardent à domicile les enfants malades et consultent un médecin si nécessaire. Si un élève présente des symptômes de maladie à son arrivée à l'école ou durant la journée scolaire, la direction ou son délégué en informe les parents. Lorsque l'élève n'est plus en mesure de suivre les cours et que la maladie semble contagieuse, les parents viennent le chercher dans les plus brefs délais.

Article XI.3 Maladie transmissible

Tout cas suspecté ou confirmé de maladie transmissible, contracté par un élève ou un membre de son entourage, est immédiatement signalé à la direction de l'école ou à un membre du centre PMS. Cette notification permet à l'école de prendre les mesures nécessaires pour préserver la santé de tous les élèves et du personnel.

Article XI.4 Prise de médicaments à l'école

Si un élève doit impérativement prendre un médicament pendant les heures de classe, la procédure suivante doit être respectée :

-les parents fournissent une ordonnance signée par le médecin, précisant le(s) médicament(s) à administrer, son nom, les doses et les horaires ;

-ils joignent un document portant leur consentement spécifique pour l'administration du traitement ;

-le médicament est remis au titulaire, dans son emballage d'origine.

Il est rappelé que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation de médicaments. Cette procédure est donc strictement réservée aux cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable. Il doit s'agir de situations exceptionnelles.

Annexes

Les règlements d'ordre intérieur particuliers à certains cours ou espaces sont distribués annuellement aux élèves lors de la rentrée scolaire. Ils seront consultables soit via le journal de classe soit via la farde d'avis.