

Règlement d'ordre intérieur

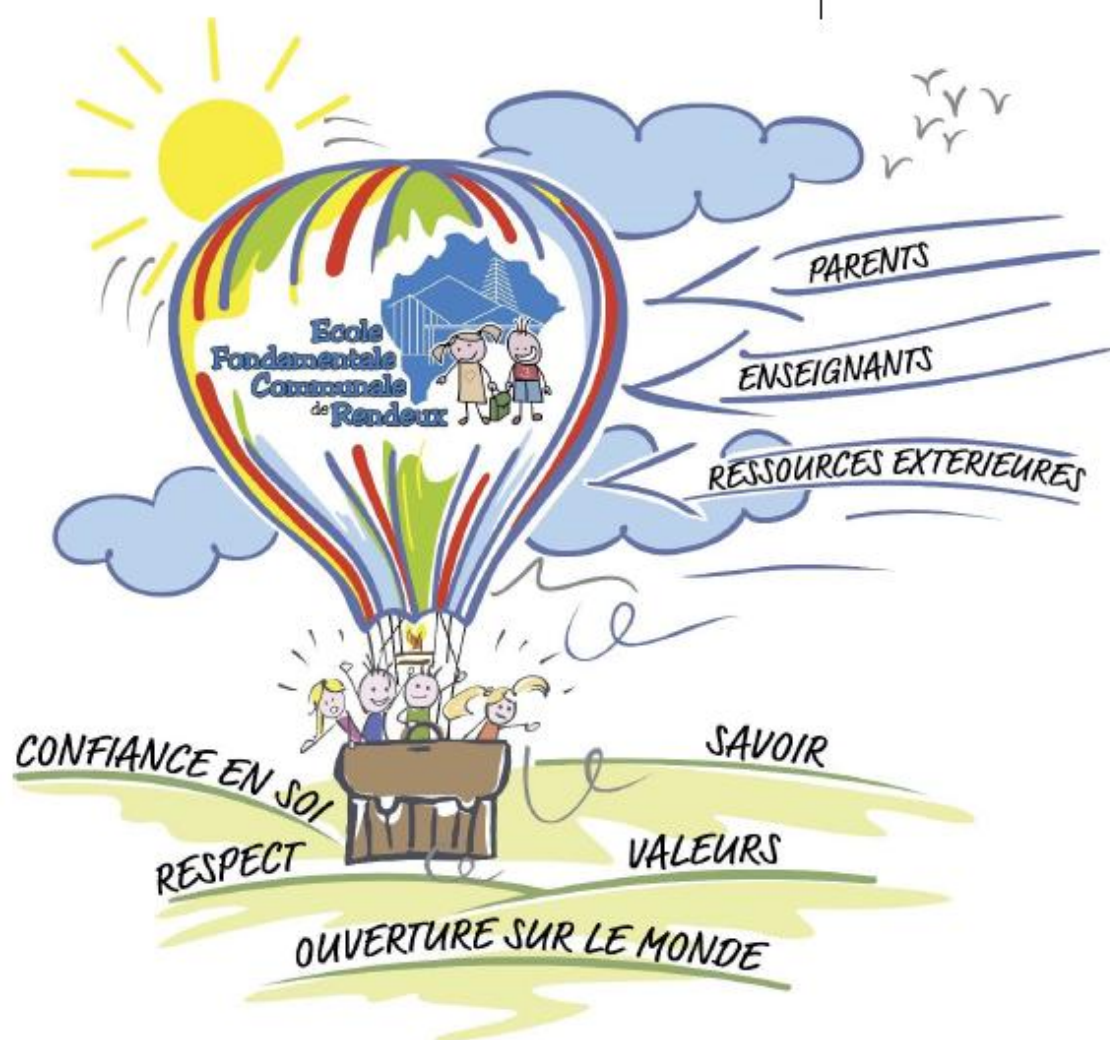




Table des matières

I. Coordonnées de l'Ecole.....	4
II. Dispositions préliminaires.....	4
III. Déclaration de principe.....	5
IV. Inscription	5
V. Changement d'école.....	6
1. Pour les élèves concernés par le tronc commun	6
2. Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école.....	6
3. Autres motifs	7
VI. Fréquentation scolaire, retards et absences	8
1. Obligation scolaire	8
2. Vacances et congés scolaires	8
3. Horaires des cours	9
4. Retards	9
5. Absences et contrôle de la fréquentation scolaire	10
VII. Activités scolaires extérieures	12
VIII. Communications aux parents.....	13
IX. Soins et prises de médicaments.....	13
X. Accès à l'école et sécurité	14
XI. Gratuité d'accès à l'enseignement	16
1. Interdiction de demander un minerval.....	16
2. Frais scolaires et fournitures	17
3. Paiements.....	20
4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires.....	20
XII. Bien-être des élèves à l'école et communication.....	20
1. Climat d'école	20
2. Tutelle sanitaire	21
3. Comportement.....	21
4. Communications et droit à la déconnexion	22
5. Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire	23
6. Tenues vestimentaires.....	28
7. Téléphone et objets connectés	29
XIII. Régime disciplinaire et exclusion.....	29
1. Discipline	29
2. Faits graves	30



Mis à jour 18 juin 2025

3. Sanctions applicables aux élèves.....	30
4. Exclusion définitive	31
a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	31
b) Modalités d'exclusion	32
5. Déprédations et vols	33
6. Assurance	33
a) Assurance parentale	33
b) Assurance scolaire.....	34
7. Neutralité	35
8. Fonctionnement de l'école et vie en commun	36
a) Diffusion de documents	36
b) Liberté d'expression	36
c) Utilisation des technologies de l'information et de la communication	36
d) Transport en commun	36
9. Travail à domicile	37
10. Tabagisme et drogue	38
11. Vente et affichage	38
XIV. Cours de seconde langue.....	38
XV. Éducation physique- psychomotricité – natation	38
XVI. Suivi scolaire.....	39
XVII. Aménagement raisonnable	40
XVIII. Logopédie	41
XIX. Repas – collations.....	41
XX. Traitement des données à caractère personnel	42
XXI. Droit à l'image.....	43
XXII. Réserves	43
XXIII. Disposition finale	45



I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

École Fondamentale communale de Rendeux
Rue de La Roche 22
6987 Rendeux
084/47.81.00 – 0477/81.04.63 – ec002608@adm.cfwb.be

Direction : Boutay Philippe – direction.ecole@rendeux.be
Secrétariat : Hilbert Emmanuelle – secretariat.ecole@rendeux.be

II. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Pour vivre harmonieusement, nous avons besoin de règles définissant les droits et devoirs de chacun.

Les enfants ont besoin d'un cadre scolaire sécurisant, évolutif et respectueux pour s'épanouir et apprendre.

Chaque enfant a le droit à un enseignement de qualité.

Les parents se doivent d'être un exemple pour leurs enfants, ils sont tenus de respecter le règlement, comme s'ils étaient eux-mêmes élèves.

L'inscription à l'École Fondamentale Communale de Rendeux implique l'acceptation de ce règlement.

L'équipe éducative vous souhaite une bonne année scolaire et se tient à votre disposition pour tout renseignement que vous souhaiteriez lui demander.

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

- *parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *pouvoir organisateur (P.O.)* : le Conseil communal, le Collège communal des bourgmestre et échevins pour certains aspects.
- *Enfant soumis à l'obligation scolaire* : tout enfant ayant commencé sa scolarité obligatoire. L'obligation scolaire commence avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 5 ans (équivalent à l'entrée de l'enfant en 3^e maternelle).
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.
- *(C)PMS* : le centre psycho-médico-social de l'établissement.
- *(services)PSE* : services de Promotion de la Santé à l'École



III. DÉCLARATION DE PRINCIPE

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

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

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants¹ et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci².

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

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

IV. INSCRIPTION³

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

¹ Si des règles spécifiques s'appliquent aux enseignants, il y a lieu de les soumettre au préalable à l'avis de la commission paritaire locale.

² Article 1.7.7-1 du Code

³ Articles 1.7.7-1 et suivants du Code



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

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

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

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

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

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

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée⁴.

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. POUR LES ÉLÈVES CONCERNÉS PAR LE TRONC COMMUN⁵

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁶.

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

2. MOTIFS RÉGLEMENTAIRES POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT D'ÉCOLE

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

1. le changement de domicile ;

⁴ Article 1.7.5-2 du Code.

⁵ Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de M1-P4. Dès l'année 2024-2025, ceux de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

⁶ Article 2.4.1-1 du Code.

⁷ Article 2.4.1-1 du Code



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

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

1. OBLIGATION SCOLAIRE

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent et suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités durant toute l'année scolaire.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

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

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

2. VACANCES ET CONGÉS SCOLAIRES

Les vacances et congés scolaires sont déterminés par l'autorité de tutelle et sont communiqués au cours du mois d'août par la direction. Chaque élève de primaire annexe la liste des vacances et congés scolaires au journal de classe. En maternelle, le document est distribué via la pochette de communication.

La période scolaire s'étend du dernier lundi du mois d'août sauf s'il s'agit du 30 ou 31, la rentrée à lieu le lundi qui précède jusqu'au premier vendredi du mois de juillet.



3. HORAIRES DES COURS

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. De 8h30 à 15h05 et jusqu'à 12h le mercredi.

Horaire école		Lundi	Mardi		Mercredi		Jeudi	Vendredi
Accueil extrascolaire	7h00 – 8h20			7h00-8h20		7h00 – 8h20		
Accueil	8h20-8h30			8h20-8h30		8h20-8h30		
1	8h30 – 9h25			8h30-9h20		8h30 – 9h25		
2	9h25-10h15			9h20-10h10		9h25-10h15		
Récréation	10h15-10h45	Soupe prim.	Soupe prim.	10h10-10h20	Jour du fruit	10h15-10h45	Soupe prim.	Soupe prim.
3	10h45-11h35			10h20-11h10		10h45-11h35		
4	11h35 – 12h25			11h10-12h00		11h35 – 12h35		
Bus				11h50-12h				
Temps de midi	12h25 – 13h25	Soupe / diner chaud	Soupe / diner chaud	12h - 12h30	Garderie	12h25 – 13h25	Soupe / diner chaud	Soupe ou cacao / diner chaud
5	13h25 – 14h15			12h-18h	Mercredi découverte organisé par l'ATL	13h25 – 14h15		
6	14h15-15h05					14h15-15h05		
Activités ou accueil extrascolaire gratuit ou sortie des classes	15h05-15h50					15h05-15h50		
Bus	15h50					15h50		
Etude – accueil extrascolaire	16h00 – 17h00	Etude prim. Garderie	Etude prim. Garderie			16h00 - 17h00 Garderie	Etude prim. Garderie	Etude prim. Garderie
Garderie accueil extrascolaire	17h00 – 18h00	Garderie	Garderie			17h00 - 18h00	Garderie	Garderie

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

4. RETARDS

Tout élève en retard devra présenter un motif valable. Un document spécifique est utilisé par les parents. Il se trouve dans les sas d'entrée, auprès des titulaires ou au bureau de la direction.

Les élèves non-soumis à l'obligation scolaire doivent respecter les horaires.

Dès 8h30, les portes sont fermées et un appel à la sonnette auprès de la direction est obligatoire.



- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

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

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

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

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour



ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois⁹.

VII. ACTIVITÉS SCOLAIRES EXTÉRIEURES

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

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

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

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

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

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.¹⁰ Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

Dans toutes les classes maternelles et primaires, différentes visites à caractère éducatif et visant à ouvrir l'esprit sur le monde sont organisées plusieurs fois par an.

En plus de ces visites, un voyage scolaire dont la durée est fonction de l'année d'étude des enfants est organisé une année sur deux.

- Dans les classes maternelles : chaque année, un voyage d'un jour avec les enfants et leurs parents est organisé.
- En M3 : un séjour avec nuitée est organisé chaque année (Domaine de Palogne).
- Dans les classes primaires :
 - 1 année sur 2 : voyage culturel de 3 jours sans les parents.
 - L'année suivante : excursion culturelle de 1 jour sans les parents.

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

¹⁰ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement



Toutes les dispositions sont prises pour que ces voyages soient accessibles à chaque enfant. La direction sera attentive aux problèmes financiers qu'ils pourraient occasionner aux parents.

VIII. COMMUNICATIONS AUX PARENTS

Au niveau maternel, une pochette de communication est mise à disposition pour chaque élève. C'est dans celle-ci que sont glissés les communications reprenant les horaires des cours et des activités pédagogiques. Elle tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être distribués. Il est important que ces pochettes reste dans la mallette.

En cas de perte, la pochette de communication sera remplacée aux frais des parents.

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards peuvent y être inscrites mais devront être justifiées avec le document spécifique. Le journal de classe doit être tenu avec soin et **signé quotidiennement par les parents de l'élève.**

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

IX. SOINS ET PRISES DE MÉDICAMENTS

Pour effectuer un travail scolaire efficace, l'enfant doit être en possession de ses moyens S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.

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

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

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.



Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medico-social (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹¹.

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

En tout état de cause, l'école peut faire appel au médecin scolaire afin de faire constater l'état de santé de l'enfant et ainsi l'écarter et ce, afin d'éviter des risques de contagion. En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

Les mesures spécifiques applicables en cas de survenue de maladies transmissibles sont détaillées pour chacune des maladies dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

X. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ¹²

Ouverture de l'école : 7h00 / Fermeture de l'école : 18h00

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

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹³.

En dehors des heures de cours, les classes ne sont pas accessibles pour reprendre un objet oublié sans la présence d'un membre de l'équipe pédagogique ou éducative.

¹¹ Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes

¹² Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹³ Article 1.5.1-10 du Code.



Les parents des élèves inscrits au centre Couleurs Du Monde présentent un badge scolaire reçu du centre pour pouvoir récupérer leurs enfants.

Le badge de l'enfant qui sort est scanné dès 16h jusqu'à 18h.

Dès la 3^e primaire, un élève a le droit de pouvoir quitter l'école seul s'il est en possession du document prévu à cet effet correctement complété et signé des représentants légaux.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

XI. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹⁴

1. INTERDICTION DE DEMANDER UN MINERVAL

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

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

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

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

Sont de plein droit exempté 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.

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



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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

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

2. FRAIS SCOLAIRES ET FOURNITURES

(Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves

évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au 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.

- 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.

- 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^r, 2^o et 3^o, 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

- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les



déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

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

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

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

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

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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



3. PAIEMENTS

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

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1^{er}:

§ 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.

4. ESTIMATION DU MONTANT ET DÉCOMPTES PÉRIODIQUES DES FRAIS SCOLAIRES¹⁵

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

Après chaque activités, les frais sont payés avec le **compte événement** de votre enfant, via l'application **APSCHOOL**. Les bénéfices des ventes et des marches parrainées sont transférés sur ce compte. vous pouvez payer au fur et à mesure de l'année lorsque vous en avez la possibilité. Le solde doit toutefois être réglé à la fin de l'année scolaire.

Les montants impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueux, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

XII. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE ET COMMUNICATION

1. CLIMAT D'ÉCOLE

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

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de Marche-en-Famenne (librell) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des

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



tests peuvent être réalisés par les membres de l'équipe du Centre Psycho-Médicos-Sociaux (CPMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du Centre Psycho-Médicosocial (CPMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

Centre PMS
1, rue Érène à 6900 Marche-en-Famenne
084/320.680

2. TUTELLE SANITAIRE

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

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹⁶

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

Centre de Santé Provincial, 1
Rue Érène à 6900 Marche-en-Famenne
084/320.670

3. COMPORTEMENT

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

En toute circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement

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



scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...)

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

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

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit ainsi que l'usage de la cigarette électronique.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés: canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

Les effets personnels (vêtements, chaussures de sport, boîtes à tartine, stylos et autre matériel scolaire) des enfants doivent être identifiés clairement à leur nom. Chaque enfant est responsable de ses effets personnels.

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

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

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

4. COMMUNICATIONS ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie. Les modes de communication à privilégier par les parents sont :



- a. Le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école pour convenir d'un rendez-vous si le sujet est plus important.
- b. La correspondance via le journal de classe ou la pochette en maternelle.
- c. L'email.
- d. Le contact téléphonique sur les téléphones professionnels (Direction, secrétariat, ATL).

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné
2. la direction
3. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite à des messages leur étant adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

5. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT DE LA VIOLENCE ET DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

5.1. Généralités

Selon les besoins, des cercles de paroles sont mis en place dans les classes, une boîte aux lettres à dispositions des enseignants et élèves est disponible devant le bureau de la direction (relevée une fois par semaine minimum). La direction collabore avec les centres Mic'ados et le planning familial selon les besoins également. Des réunions élèves-enseignants-direction sont organisées durant l'année pour discuter du climat général de l'école.

5.2. Procédure de signalement interne et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires entre jeunes.

Définition du harcèlement : « Ensemble d'actes négatifs répétés, volontaires contre une ou plusieurs personnes qui en souffrent et ne savent pas comment y mettre fin. »

Le harcèlement se caractérise par différents éléments :

- une relation inégale avec un sentiment de déséquilibre des forces : la personne ciblée peut se sentir plus faible ou en incapacité de se défendre;
- le caractère volontaire et répétitif des mauvais traitements : ils ne sont pas accidentels ;
- Cela se passe souvent dans un contexte social, de groupe. Un témoin qu'il



soit passif ou actif joue un rôle dans cette situation.

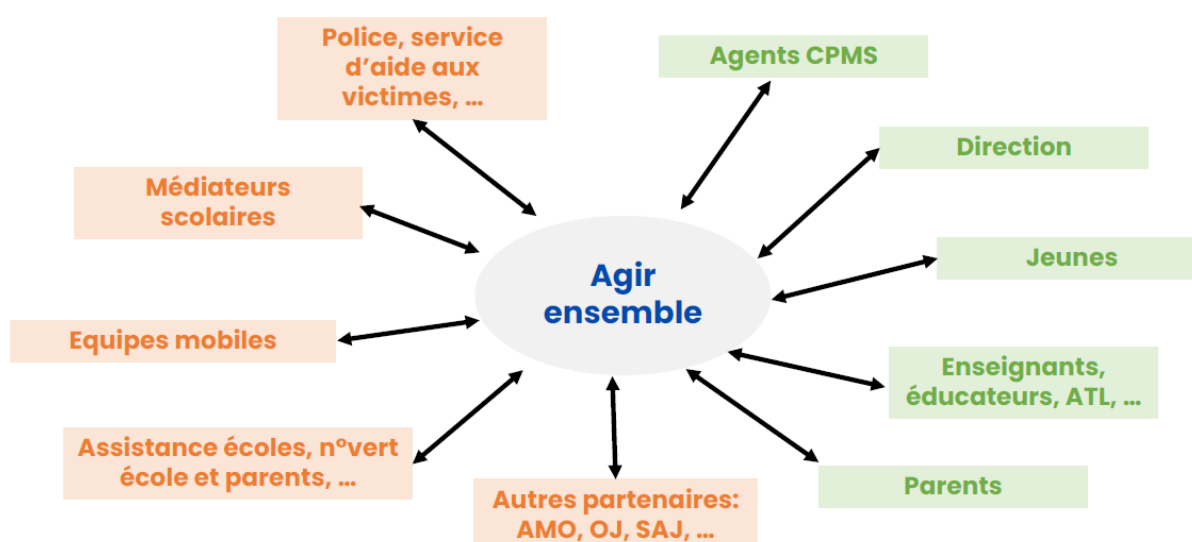
Le harcèlement entre jeunes peut également être caractérisé par d'autres aspects :

- Il peut être invisible auprès des adultes.
- L'instrumentalisation du rire : il peut être associé à un manque d'humour de la personne ciblée.
- Une situation silencieuse : souvent, le harcèlement est passé sous silence, même par des personnes témoins qui assistent aux scènes.
- Il existe souvent une relation triangulaire où trois personnes ont le rôle clé de l'auteur, témoin et personne ciblée.

Quelques spécificités du cyberharcèlement :

- Anonyme
- Ne s'arrête jamais
- Rapidité de diffusion
- Audience potentiellement énorme
- Les vues, likes, partages fragilisent la cible et renforcent l'auteur
- En rajoute une couche
- Fort recouvrement entre les deux:
 - Rarement du cyberharcèlement sans harcèlement en face à face
 - La majorité des élèves impliqués se connaissent
- Nettement plus de harcèlement en face à face
- Conséquences forts semblables
 - Davantage de conséquences négatives lors de harcèlement ou de harcèlement + cyberharcèlement

Partenaires:



Procédure :

Détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire
Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des



situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

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

- rencontrer la direction
- envoyer un mail à harcelement@ecolecommunalederendeux.be (relevée 2x/semaine par les référents "harcèlement")

Une fois les faits rapportés, un référent scolaire (éducateur maternel ou éducateur primaire) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion..

a) Modalités d'enregistrement des faits

1. Traçabilité :

- Les faits doivent être enregistrés de manière chronologique.
- Chaque enregistrement doit être daté et signé (numériquement ou physiquement) par la personne qui consigne les faits.

2. Objectivité :

- Les faits doivent être rapportés sans interprétation personnelle.
- Utiliser un langage neutre et factuel.

3. Confidentialité :

- Le dossier doit être conservé dans un espace sécurisé (physique ou numérique).
- L'accès doit être limité aux personnes autorisées.

4. Support d'enregistrement :

- Papier : formulaire ou fiche standardisée.
- Numérique : logiciel de gestion de dossier, base de données sécurisée.

b) Informations reprises à minima dans le dossier

1. Identification de la personne concernée :

- Nom, prénom



- Date de naissance
- Identifiant interne (si applicable)
- 2. **Date et heure des faits :**
 - Permet de situer précisément l'événement.
- 3. **Description des faits :**
 - Ce qui s'est passé, où, quand, comment.
 - Témoins éventuels.
- 4. **Personne ayant enregistré les faits :**
 - Nom, fonction, signature.
- 5. **Documents annexes :**
 - Photos, vidéos, témoignages écrits, rapports, etc.
- 6. **Actions entreprises :**
 - Mesures prises suite aux faits (préventives, correctives, disciplinaires...).
- 7. **Suivi ou évolution :**
 - Éventuelles mises à jour du dossier.
 - Résultats ou décisions prises.

Un délai de maximum 48h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par un référent harcèlement accompagné par la direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent à se référer aux sanctions disciplinaires classiques et les faits seront consignés dans les dossiers des élèves concernés.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté, il y a lieu de suivre cette procédure interne:



1. Analyse de la situation factuelle

Questions clés :

- Que s'est-il exactement passé ?
 - Où et quand les faits se sont-ils produits ?
 - Qui sont les personnes impliquées (auteurs, témoins, victimes) ?
 - Les faits sont-ils isolés ou récurrents ?
 - Y a-t-il des preuves ou documents à l'appui (témoignages, vidéos, rapports...) ?
-

2. Analyse du contexte

Questions clés :

- Dans quel cadre les faits se sont-ils produits (professionnel, scolaire, médical, etc.) ?
 - Y avait-il des facteurs aggravants ou atténuants ?
 - L'environnement ou l'organisation a-t-il pu influencer la situation ?
 - Des règles, procédures ou consignes étaient-elles en vigueur à ce moment-là ?
-

c) 3. Analyse réglementaire ou juridique

Questions clés :

- Les faits sont-ils contraires à une règle, une loi, un règlement intérieur ?
 - Quelle est la gravité des faits au regard des textes applicables ?
 - Y a-t-il eu manquement à une obligation (de sécurité, de confidentialité, de loyauté...) ?
-

d) 4. Analyse des conséquences

Questions clés :

- Quelles ont été les conséquences immédiates et différées ?
 - Y a-t-il eu un impact sur des personnes, des biens, l'organisation ?
 - Des mesures ont-elles été prises ? Ont-elles été efficaces ?
-

e) 5. Analyse des responsabilités et des suites à donner

Questions clés :



- Qui est responsable de quoi ?
- Des actions correctives ou disciplinaires sont-elles nécessaires ?
- Faut-il mettre en place un suivi, une médiation, une formation ?
- Comment éviter que cela ne se reproduise ?

Si la situation est jugée trop importante par les référents “harcèlement” et la direction, ils se feront accompagner de l'AMO (**Services d'aide en milieu ouvert**) “Mic'Ados”.

• Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents.

- **1. Signalement aux autorités compétentes**

- Si les faits relèvent du **pénal** (violence, menaces, harcèlement grave), l'école **doit signaler** la situation au **Parquet** ou à la **police locale**.
- Le **Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ)** ou le **Service de Protection Judiciaire (SPJ)** peut également être saisi si la sécurité ou le bien-être de l'élève est en danger.

- **2. Intervention de l'Observatoire du Climat Scolaire (OCS)**

- L'OCS peut être sollicité pour accompagner l'établissement dans la gestion de la crise.
- Il propose des **outils d'analyse**, des **guides de procédure**, et peut **dépêcher des médiateurs** ou des experts.

- **3. Recours à des services spécialisés**

- **Centres PMS (Psycho-Médico-Sociaux)** : accompagnement psychologique, médiation, suivi des victimes et des auteurs.
- **Services d'aide en milieu ouvert (AMO)** : soutien éducatif et social hors cadre scolaire.
- **Associations spécialisées** : comme *Unia*, *Child Focus*, ou *Écoute-Enfants*.

Lorsque l'objectif est atteint, c'est-à-dire que les “signes” de harcèlement ont disparu, la situation est donc réglée, le dossier clôturé et les rapports sont classés dans les dossiers des élèves concernés.

6. TENUES VESTIMENTAIRES

Toute personne pénétrant dans l'établissement se doit d'avoir une tenue correcte. Il est interdit de montrer certaines parties de son corps

4. Torse
5. Nombril
6. Parties intimes



Il est également interdit de porter un couvre-chef.

Nous entendons par « couvre-chef » tout habits/tissus portés sur la tête et nous demandons de les retirer lorsque nous sommes à l'intérieur des bâtiments scolaires (à l'exception des professeurs de religion).

7. TÉLÉPHONE ET OBJETS CONNECTÉS

Si un contact doit être pris avec la famille, celui-ci se fait à partir du bureau de la direction. La présence d'un GSM ou d'un quelconque objet connecté ne se justifie nullement. Il est formellement interdit à l'école et sera confisqué 1 semaine en cas d'utilisation.

(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.

XIII. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁷

1. DISCIPLINE

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et de l'équipe éducative, dans l'enceinte de l'établissement et en dehors de celle-ci lors des activités extérieures organisées par l'école. Seuls les membres de l'équipe éducative règlent les conflits survenus durant le temps scolaire.

¹⁷ L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment **les règles relatives** à la vie en commun, **aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2.** »



Lors des manifestations (soupers, marché de Noël, exposition, etc.) organisées par l'école en dehors de l'horaire traditionnel, les parents sont responsables de leurs enfants et les inviteront au plus grand respect d'autrui et de l'environnement.

2. FAITS GRAVES

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁸.

Plus précisément :

- *Toute forme de violence physique ou psychique.*
- *Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderie, d'entretien et de cuisine) y compris sur les réseaux sociaux.*
- *Toute détérioration volontaire de matériel.*
- *Le vol, le racket.*
- *La possession d'arme sur le chemin de l'école ou dans l'enceinte de l'école.*
- *Toute sortie sans autorisation.*

3. SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

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

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

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

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves en cas de non-respect des dispositions du présent règlement sont les suivantes :

¹⁸ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.



- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le jour ouvrable qui suit par le responsable légal. Une tâche sera prévue en cas de récidive de l'acte pour lequel l'enfant a eu le rappel à l'ordre.
- Une tâche à réaliser en fonction de la gravité des faits soit directement ou au second rappel à l'ordre.
- Des moments de retenues lors des récréations avec des travaux pédagogiques.
- L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- L'exclusion d'une sortie scolaire ;
- L'exclusion temporaire ou définitive.

Lors des récréations, il est rappelé la règle suivante : “Je ne fais ni mal avec les mots, ni avec les gestes”. Il est prévu que tout enfant étant pris à transgresser cette règle doit être placé sur le banc de réflexion durant le temps de la récréation. Si cela arrive en fin de récréation, l'enfant est tenu de rester sur le banc durant le temps de la récréation suivante.

À tout moment, les parents ont le droit de demander à être entendus afin d'être informés des faits reprochés.

4. EXCLUSION DÉFINITIVE

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave¹⁹.

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

1. tout coup et blessure porté sciemment à un élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
2. tout coup et blessure porté sciemment à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la FWB, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

¹⁹ Article 1.7.9-4 du Code.



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

L'exclusion définitive est prononcée par la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

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

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège communal. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion.

Le Collège statue 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, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

5. DÉPRÉDATIONS ET VOLS

Les déprédations, volontaires ou non, causées par un élève dans le cadre scolaire sur la propriété de l'école, sur celle d'un membre du personnel ou sur celle d'un de ses condisciples sont à charge des parents de l'élève qui les a commises. L'élève auteur ou complice d'un vol sera sanctionné et tenu à la réparation aux frais de ses parents.

6. ASSURANCE

a) Assurance parentale

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance familiale, en effet la responsabilité des parents peut être mise en cause en cas de dommages résultant d'agressions ou de déprédations commises par leur enfant et ce y compris durant les trajets en bus. (Voir BUS – Responsabilité)



b) Assurance scolaire

• **Accident scolaire**

Tout accident scolaire doit immédiatement être signalé par l'enfant au titulaire ou au surveillant, et au plus tard dans les 24 heures (v. Assurances). Une déclaration d'accident scolaire sera alors fournie aux parents.

Des pharmacies existent pour les petites blessures. Aucun médicament ne peut être donné. En cas d'accident plus important, il est fait appel aux parents. S'ils sont absents, l'enfant est conduit aux urgences du centre hospitalier Princesse Paola ou suivant le cas, chez son médecin traitant ou chez le premier médecin disponible. Dans les cas plus graves, un service ambulatoire peut être appelé.

En cas d'accident survenu à l'école, mais non constaté à l'école, les parents sont priés de contacter la direction pour obtenir la déclaration d'accident scolaire.

• **Assurance**

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires. La direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

Les élèves sont couverts par une police d'assurance scolaire qui garantit tant la responsabilité civile qui pourrait leur incomber dans le cadre de l'activité scolaire (dommages occasionnés à des tiers y compris d'autres élèves) que les accidents corporels dont ils pourraient être victimes dans le cadre de l'activité scolaire (remboursement de frais médicaux après intervention de la mutuelle, paiement d'indemnités en cas de décès et en cas d'invalidité permanente).

L'intervention de l'assureur est limitée, notamment en ce qui concerne les lunettes et les prothèses dentaires.

En cas de sortie non autorisée, l'élève n'étant pas couvert par l'assurance scolaire, la sortie s'effectue sous l'entière responsabilité des parents.

Une assurance « responsabilité civile » prend également en charge les dommages résultant de la responsabilité d'un enseignant, d'un autre membre du personnel ou d'une défectuosité du matériel.

La compagnie d'assurances ETHIAS assure notre école.

Compagnie d'Assurance ETHIAS
Voie Gisèle Halimi 10

4000 LIEGE



7. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre²⁰.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné²¹

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

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

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

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

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

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

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

Afin de garantir les droits et libertés de chaque élève et de protéger chacun contre la pression sociale qui pourrait être exercée par celles et ceux, parmi eux, qui rendent leurs opinion et convictions visibles, l'école interdit aux élèves le port de signes exprimant une appartenance politique, philosophique, religieuse ou idéologique dans l'enceinte de l'école.

²⁰ Article 1.7.4-1 du Code.

²¹ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.



8. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

a) Diffusion de documents

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

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

b) Liberté d'expression

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

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

c) Utilisation des technologies de l'information et de la communication

L'école rappelle qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;

d) Transport en commun

• **Débarquement :**

Chaque matin, les enfants descendant des 4 bus sont pris en charge par un adulte qui les accompagne à l'intérieur du bâtiment



- **Embarquement :**

Celui-ci a lieu au rondpoint pour les 4 bus du TEC à 15h50. Le mercredi, l'embarquement des quatre bus se fait à la sortie des classes.

- **Attitude :**

Les enfants montent et descendent aux endroits désignés. Chacun reste ASSIS pendant le trajet et évite de crier. Chaque élève fait preuve de respect et de politesse à l'égard du chauffeur et des autres ayant une attitude calme et positive tout en respectant le matériel mis à sa disposition.

- **Responsabilité :**

Les assurances scolaires ne couvrent pas les frais en cas d'accident. Dès son entrée dans le bus, chaque passager mineur est sous la responsabilité de la R.C. familiale.

- **Carte MOBIB :**

Nous utilisons régulièrement les transports en commun. Il est bon de rappeler que votre enfant doit être muni de sa carte MOBIB qui donne l'accès gratuit à tout le réseau jusqu'à 12 ans. Elle est disponible via l'e-shop de la TEC ou au bureau de la TEC à Marloie au prix de 5€.

9. TRAVAIL À DOMICILE

Le travail à réaliser est indiqué au journal de classe. L'équipe pédagogique respecte le code de l'enseignement, article 1.9.1-3 et Livre 2-titre5. Ils ne peuvent jamais donner lieu à une cotation certificative et ne sont jamais mis le mercredi à remettre pour le lendemain. Généralement, les devoirs sont tous remis le même jour la semaine précédente.

Nous, l'équipe pédagogique, considérons qu'il est important de réaliser des devoirs pour les raisons suivantes :

- 1) **Développement de l'autonomie** : les devoirs aident les élèves à apprendre à travailler de manière indépendante, à gérer leur temps et à organiser leurs tâches.
- 2) **Renforcement des apprentissages** : ils permettent de consolider les connaissances acquises en classe et de pratiquer les compétences de base comme la lecture, l'écriture et les mathématiques.
- 3) **Responsabilisation** : les devoirs inculquent un sens des responsabilités et de la discipline, des qualités essentielles pour la réussite scolaire et professionnelle future.
- 4) **Implication des parents** : ils offrent une opportunité aux parents de s'impliquer dans l'éducation de leurs enfants, ce qui peut renforcer le soutien familial et améliorer les résultats scolaires.



- 5) **Préparation pour l'avenir** : en habituant les élèves dès le plus jeune âge à des devoirs réguliers, on les prépare progressivement aux exigences académiques plus élevées des années suivantes.

Remarque par rapport à l'accès aux classes en dehors des heures scolaires :

Il est interdit d'accéder à la classe après le temps scolaire. Les enfants sont sensibilisés suffisamment en classe pour reprendre leurs affaires.

Remarque par rapport à la signature du journal de classe

Il est impératif de signer quotidiennement le journal de classe et de vérifier si votre enfant a réalisé ce qu'il devait faire.

10. TABAGISME ET DROGUE

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école. La cigarette électronique est interdite dans l'enceinte de l'école.

Cette interdiction vise tout le personnel de l'école ainsi que les parents qui s'y rendent. L'élève qui serait pris à fumer à l'école sera dénoncé à ses parents et l'école prendra des mesures éducatives à son égard.

L'entrée de toute drogue est strictement interdite à l'école. Des poursuites seront automatiquement engagées contre celui qui y contreviendrait.

Pour les adultes (parents, membre de l'équipe éducative), ils sont priés de se rendre devant l'entrée de la salle de sport où il y a un cendrier et une poubelle (durant les récréations et les activités extrascolaires). Il est strictement interdit de fumer devant l'établissement et sur le parking.

11. VENTE ET AFFICHAGE

La vente dans l'établissement au profit personnel du vendeur ou d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur, l'apposition d'affiches, la distribution de documents ou d'objets ne peuvent se faire qu'avec l'accord de la direction.

XIV. COURS DE SECONDE LANGUE

Dès l'accueil et jusqu'en deuxième primaire, un cours d'éveil aux langues obligatoire est dispensé à raison d'une période par semaine.

À partir de la 3^e primaire, un cours de seconde langue- néerlandais obligatoire est dispensé à raison de deux périodes par semaine.

XV. ÉDUCATION PHYSIQUE- PSYCHOMOTRICITÉ – NATATION



Le cours d'éducation physique se donne à raison de 2 périodes par semaine de la 1^{re} jusqu'en 4^e primaire et à raison de 3 périodes par semaine de la 5^e à la 6^e primaire. Il comprend principalement la gymnastique et la natation.

Ce cours est obligatoire et l'enfant ne peut en être dispensé que par un certificat médical. Le maître d'éducation physique ne peut accepter une dispense justifiée par les parents que si elle est jugée recevable et exceptionnelle.

En primaire, pour la pratique de la gymnastique, l'enfant devra disposer d'une paire de chaussures de sport, d'un short et d'un tee-shirt avec le logo de l'école. Il pourra s'en procurer un en s'adressant directement au maître d'éducation physique.

Un t-shirt sera fourni gratuitement uniquement pour les élèves de P1.

Si le t-shirt de votre/vos enfant(s) devient trop petit, **un échange est possible** contre un modèle plus grand (selon l'état du t-shirt rapporté laissé à l'appréciation du maître d'éducation physique). En cas de perte, **le remplacement sera à charge des parents.**

Il est également possible pour les parents d'acheter un second t-shirt.

La salle de gymnastique n'est pas accessible en dehors des cours d'éducation physique. Pour la natation, chaque élève, dès la 3^e maternelle, s'y rend tous les quinze jours sauf durant la période de fermeture (cf. calendrier de la piscine). Il devra disposer d'un maillot, d'un bonnet de bain et d'un drap. Il est interdit de fréquenter les cours de natation si votre enfant a une verrue (cf. règlement de la piscine), dans ce cas, l'enfant restera à l'école avec de l'occupation.

En maternelle, deux périodes de psychomotricité sont dispensées par groupe classe.

XVI. SUIVI SCOLAIRE

Les parents mettront un point d'honneur à répondre aux convocations personnelles de la direction ou du titulaire de classe.

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit en possession de tout ce dont il a besoin pour la journée (cours généraux, tenue d'éducation physique ou de natation, pique-nique, lunettes ...).

Toute dispense pour une activité organisée par l'établissement (marche, journée sportive, représentation, cross, voyage scolaire ...) doit être justifiée par écrit.

Les parents encourageront leur enfant à participer aux différentes activités pédagogiques et sportives organisées par l'école.



Les parents ont le devoir de parafer quotidiennement le journal de classe ou le cahier de communication de leur enfant, de signer les contrôles et les divers documents de leur enfant.

XVII. AMÉNAGEMENT RAISONNABLE

Les étudiants à besoins spécifiques ont le droit de solliciter la prise en compte de ces besoins dans leur parcours d'apprentissage.

L'aménagement raisonnable peut prendre différentes formes : matériel, pédagogique, organisationnel...

Cet aménagement est pris en fonction des besoins de l'élève afin qu'il puisse progresser.

Critères de l'aménagement :

- Il répond aux besoins de l'élève
- Il permet à l'élève de participer aux mêmes activités que les autres
- Il permet le travail en classe et les déplacements de manière autonome
- Il assure la sécurité de l'élève
- Il respecte la dignité de l'élève.

Le caractère "raisonnable" est, quant à lui, évalué selon de nombreux critères comme :

- Le cout
- L'impact sur l'organisation
- La fréquence et la durée prévue de l'aménagement
- L'impact de l'aménagement sur les autres élèves
- L'absence ou non d'alternatives.

Procédure :

La demande peut être faite par les parents d'un élève mineur, un élève majeur, toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant mineur, par le centre psycho-médicosocial (CPMS) attaché à l'école, par un membre du conseil de classe ou par la direction de l'établissement.

Toute demande doit être accompagnée d'un diagnostic établi par un spécialiste. Une décision d'un organisme régional chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ ou PHARE) peut également servir de base à la demande. L'arrêté du 17 juillet 2019 prévoit que le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) peut également être habilité à poser le diagnostic (art 3). Pour une première demande, celui-ci doit dater de moins d'un an.

Les aménagements sont élaborés dans le cadre de réunions collégiales de concertation reprenant le chef d'établissement ou son délégué, le conseil de classe (reprenant le titulaire et d'autres enseignants), un membre du CPMS et les parents.

La présence d'un expert susceptible d'éclairer les acteurs est possible à la demande des parents et avec l'accord du chef d'établissement.



- la base de données de CREOS (programme de gestion des écoles communales et provinciales)
- la base de données SIEL (programme de gestion de la FWB)
- la base de données APPSCHOOL (programme de communication propre à l'établissement)
- certains parents si vous l'avez autorisé pour la communication entre parents.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction ou le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

thameur.ellouze@acteo.be / +32 4 252 46 90

Place Verte, 13 B-4000 Liège, Belgique

XXI. DROIT À L'IMAGE

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives), peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de la commune), sur son site internet (dont l'accès est illimité) ou pour tout autre usage interne à l'établissement (sur les porte-manteaux, pour des bricolages, sur les bulletins, dans le journal de classe, sur des panneaux lors des festivités scolaires, sur les murs de l'école,...) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (site de la commune, bulletin communal, l'avenir du Luxembourg lors de la rentrée des classes pour le P1 ou pour un article sur un sujet spécifique).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

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

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

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

XXII. RÉSERVES



Mis à jour 18 juin 2025

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.



XXIII. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal de Rendeux et prend effet à la date du ...

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur

Veuillez dès lors marquer votre accord, compléter, signer le document ci-après et le remettre au titulaire de classe de votre enfant.

Monsieur, Madame
parents ou personne responsable de.....
élève de la classe de ACCUEIL /M1/M2/M3/P1/P2/P3/P4/P5/P6/DASPA (entourer la classe et biffer les mentions inutiles)

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école Fondamentale communale de Rendeux.

Date :

Signature :